

"Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттардың түрлерін, білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың нысандарын және оларды есепке алу мен беру қағидаларын, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың мазмұнына қойылатын негізгі талаптарды және оларды есепке алу мен беру қағидаларын әзірлеу және бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2023 жылғы 10 ақпандағы № 47 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2024 жылғы 27 наурыздағы № 128 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2024 жылғы 1 сәуірде № 34201 болып тіркелді

БҰЙЫРАМЫН:

1. "Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттардың түрлерін, білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың нысандарын және оларды есепке алу мен беру қағидаларын, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың мазмұнына қойылатын негізгі талаптарды және оларды есепке алу мен беру қағидаларын әзірлеу және бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2023 жылғы 10 ақпандағы № 47 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 31894 болып тіркелген) мынадай өзгерістер мен толықтырулар енгізілсін:

кіріспе мынадай редакцияда жазылсын:

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

1-тармақ мынадай мазмұндағы 18) тармақшамен толықтырылсын:

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

көрсетілген бұйрықпен бекітілген Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттарды беру қағидаларында:

4-қосымшаның реттік нөмір 7-жол мынадай редакцияда жазылсын:

"

	1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі – Қазақстан Республикасының еңбек
--	--

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі

заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін;

2) Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мерекелік күндерден басқа дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, демалыс және мереке күндерін қоспағанда, түскі үзіліссіз, Мемлекеттік корпорацияның халыққа қызмет көрсету кезекші бөлімдері дүйсенбіден жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін және сенбі күні сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін.

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

3) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінде жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).

Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің интернет-ресурсында;

2) Мемлекеттік корпорацияның: www.gov4c.kz интернет-ресурсында;

3) www.egov.kz порталында.

көрсетілген бұйрықпен бекітілген Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың мазмұнына қойылатын негізгі талаптарды және оларды есепке алу мен беру қағидаларында:

7-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

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

Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың мынадай сериялары бар:

- 1) бакалавр дәрежесі берілетін жоғары білім туралы диплом – BD;
- 2) біліктілік берілетін жоғары білім туралы диплом – BQ;
- 3) магистр дәрежесі берілетін жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом – MD;
- 4) іскерлік әкімшілік жүргізу магистрі дәрежесі берілетін жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом – MBA;
- 5) іскерлік әкімшілік жүргізу докторы дәрежесі берілетін жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом – DBA;
- 6) магистр дипломына куәлік – CMD;
- 7) педагогикалық қайта даярлау туралы сертификат – CPR;
- 8) философия докторы (PhD) дәрежесі берілетін жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом – PhD;
- 9) бейіні бойынша доктор дәрежесі берілетін жоғары оқу орынан кейінгі білім туралы диплом – PD.

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

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

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

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

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

осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес 18-қосымшамен толықтырылсын.

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

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

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

С. Нурбек

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы

Цифрлық даму, инновациялар

және аэроғарыш өнеркәсібі

министрлігі

Қазақстан Республикасының
Ғылым және жоғары
білім министрі
2024 жылғы 27 наурыздағы
№ 128 бұйрығына
қосымша
Қазақстан Республикасы
Ғылым және жоғары
білім министрінің
2023 жылғы 10 ақпандағы
№ 47 бұйрығына
18-қосымша

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

1-тарау. Жалпы ережелер

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

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

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

3. "Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру туралы құжаттардың мәліметтерін өзектендіру (түзету)" мемлекеттік қызметін жоғары және жоғары оқу

орнынан кейінгі білім беру ұйымдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

4. Көрсетілетін қызметті алушы жеке тұлғалар болып табылады.

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

6. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің және көрсетілетін қызметті берушінің атауларын, мемлекеттік қызмет көрсету тәсілдерін, мерзімін, нысанын және нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызметті ұсынудың ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де мәліметтер осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес "Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру туралы құжаттардың мәліметтерін өзектендіру (түзету)" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде (бұдан әрі – Тізбе) келтірілген.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

/ тегі, аты, әкесінің аты өзгерген

кезде (бар болса)/

/ көрсетілетін қызметті
алушының байланыс деректері /

/ ЖЖОКБҰ аяқталған жылы /

мамандығы (білім беру
бағдарламасы) бойынша

/ мамандықтың (білім беру
бағдарламасының) атауы /

/ ЖЖОКБҰ атауы және
мекенжайы, өзгерген кезде /

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

Үлгі

Өтініш

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

/ себебін көрсету /

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

20 ___ жылғы " ___ " _____ /қол/

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

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

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы: "Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру туралы құжаттардың мәліметтерін өзектендіру (түзету)"

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары (бұдан әрі – ЖЖОКБҰ)
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	"электрондық үкіметтің" веб-порталы: www.egov.kz
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	15 (он бес) жұмыс күні
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	электронды (ішінара автоматтандырылған)
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттардағы өзектендірілген мәліметтер
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	тегін
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі	www.egov.kz порталы арқылы – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерінде жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).
8	Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажет құжаттар тізбесі	- электронды цифрлық қолтаңбамен куәландырылған немесе порталдың есептік жазбасына көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс операторы ұсынған, абоненттік нөмірі қосылған және тіркелген кезде, бір рет қолданылатын парольмен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы осы Қағидалардың 1-қосымшаға сәйкес ЖЖОКБҰ басшысының атына өтініш. - білім туралы құжаттың электронды көшірмесі.
		1) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе)

9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	<p>оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігі анықталған;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынған құжаттарының осы қағидаларында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;</p> <p>3) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, " Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы.</p>
10	Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар	<p>Көрсетілетін қызметті алушы электронды цифрлық қолданбамен куәландырылған немесе порталдың есептік жазбасына көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс операторы ұсынған, абоненттік нөмірі қосылған және тіркелген кезде, бір реттік пароль пайдаланылған жағдайда мемлекеттік қызметті портал арқылы электрондық нысанда алады.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты порталдың "жеке кабинеті", сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтан қол жеткізу режимінде алады.</p> <p>Цифрлық құжаттар сервисі мобильдік қосымшада және пайдаланушылардың ақпараттық жүйелерінде авторизацияланған субъектілер үшін қолжетімді.</p> <p>Субъекті мобильдік қосымшада және пайдаланушылардың ақпараттық жүйелерінде қолжетімді әдістермен авторизациялаудан өтеді, бұдан әрі "Цифрлық құжаттар" бөлімінде одан әрі пайдалану үшін қажетті құжатты қарайды.</p>

"Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру

туралы құжаттардың
мәліметтерін өзектендіру
(түзету)" мемлекеттік қызмет
көрсету қағидаларына
3-қосымша

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

Өтініштің бірегей № _____ Күні _____

Бас тартуға негіздеме:

(заңның баптарына сілтемесі бар дәлелді бас тарту мәтіні)

Осы құжат "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы"

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