

Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых в сфере высшего и послевузовского образования

Утративший силу

Постановление Правительства Республики Казахстан от 26 мая 2014 года № 544. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 декабря 2015 года № 1135

Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 30.12.2015 № 1135 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

Примечание РЦПИ.

В соответствии с Законом РК от 29.09.2014 г. № 239-V ЗРК по вопросам разграничения полномочий между уровнями государственного управления см. приказ Министра образования и науки РК от 09.04.2015 г. № 186.

В соответствии с подпунктом 3) статьи 6 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» Правительство Республики **К а з а х с т а н**

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

- 1) стандарт государственной услуги «Выдача дубликатов документов о высшем и послевузовском образовании»;
- 2) стандарт государственной услуги «Выдача разрешений на обучение в форме экстерната в организациях образования, дающих высшее образование»;
- 3) стандарт государственной услуги «Прием документов и присуждение государственного гранта «Лучший преподаватель вуза»;
- 4) стандарт государственной услуги «Присуждение образовательных грантов, а также оказание социальной поддержки обучающимся в организациях высшего образования».

2. Утратил силу постановлением Правительства РК от 13.03.2015 № 140 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Премьер - Министр

Республики Казахстан

К. Масимов

У т в е р ж д е н
п о с т а н о в л е н и е м

П р а в и т е л ь с т в а

**Стандарт государственной услуги
«Выдача дубликатов документов о высшем и
послевузовском образовании»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача дубликатов документов о высшем и послевузовском образовании» (далее - государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее - Министерство).

3. Государственная услуга оказывается высшими учебными заведениями (далее - услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через услугодателя, а также Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» Агентства Республики Казахстан по связи и информации (далее - ЦОН).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи услугополучателем необходимых документов услугодателю и в ЦОН - не позднее одного месяца;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем - не более 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя - не более 15 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги - дубликат документов о высшем и послевузовском образовании.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам.

8. График работы:

1) услугодателя - с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы услугодателя с 9.00 часов до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов;

2) ЦОНа - с понедельника по субботу с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием и выдача документов осуществляются в порядке «электронной» очереди без ускоренного обслуживания. Возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портала «электронного правительства».

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю:

1) заявление на имя руководителя услугодателя по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги, в котором излагаются обстоятельства утраты документа об образовании или другие причины;

2) копия объявления об утере документа в периодическом печатном издании с указанием номера регистрации и даты выдачи документа;

3) удостоверение личности услугополучателя (оригинал для идентификации);

4) документ, подтверждающий изменение фамилии услугополучателя, (имени, отчества) при необходимости;

5) подлинник документа об образовании, пришедшего в негодность или имеющего ошибки при его заполнении (при наличии).

в Ц О Н :

1) заявление на имя руководителя услугодателя по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги, в котором излагаются обстоятельства утраты документа об образовании или другие причины;

2) копия объявления об утере документа в периодическом печатном издании с указанием номера регистрации и даты выдачи документа;

3) удостоверение личности услугополучателя (оригинал для идентификации);

4) документ, подтверждающий изменение фамилии услугополучателя, (имени, отчества) при необходимости;

5) подлинник документа об образовании, пришедшего в негодность или имеющего ошибки при его заполнении (при наличии).

При сдаче документов в ЦОН, указанных в настоящем пункте стандарта государственной услуги, услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

1) номера и даты приема запроса;

2) вида запрашиваемой государственной услуги;

3) количества и названий приложенных документов;

4) даты (время) и места выдачи документов;

5) фамилии, имени, отчества работника ЦОНа, принявшего заявление на оказание государственной услуги.

При оказании государственной услуги через ЦОН услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

10. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов, согласно пункту 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник ЦОНа отказывается в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, центров обслуживания населения и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

11. При обжаловании решений, действий (бездействия) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается в письменном виде на имя руководителя :

1) Министерства либо лица, его замещающего, по адресу, указанному в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги;

2) услугодателя по адресу, указанному в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, Министерства с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, руководителю Министерства для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

В случае некорректного обслуживания работником ЦОНа, жалоба подается на имя руководителя ЦОНа по адресам и телефонам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии ЦОНа, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе). После регистрации жалоба направляется руководителю ЦОНа для определения ответственного исполнителя и принятия

с о о т в е т с т в у ю щ и х

м е р .

Также информацию о порядке обжалования действий (бездействия) работника услугодателя, ЦОНа можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг, указанному в пункте 16 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес Министерства, услугодателя или ЦОНа, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии Министерства, услугодателя или ЦОНа.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Услугополучателям, у которых в связи с состоянием здоровья отсутствует возможность личной явки в ЦОН, прием документов, необходимых для оказания государственной услуги, производится работником ЦОНа с выездом по месту жительства услугополучателя.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены:

1) на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz;

2) на интернет-ресурсе ЦОНа: www.con.gov.kz;

3) на портале «электронного правительства»: www.e.gov.kz.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

16. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам

оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства : [www.edu.gov.kz.](http://www.edu.gov.kz), единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

П р и л о ж е н и е 1

к стандарту государственной услуги «Выдача дубликатов документов о высшем и послевузовском образовании»

/Ф.И.О. _____ руководителя _____ вуза _____ полностью/
от _____

/Ф.И.О. _____ полностью/

/наименование _____ вуза, _____ год _____ окончания/

по _____ специальности _____

/наименование _____ специальности/

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать мне дубликат диплома в связи с _____
/указать причину/

«____» _____ 20__ г. _____

/подпись/

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту государственной услуги «Выдача дубликатов документов о высшем и послевузовском образовании»

(Фамилия, имя, при наличии отчество (далее – Ф.И.О.),
либо наименование организации (услугополучателя)

(адрес получателя)

Расписка

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», отдел № __ филиала РГП «Центр обслуживания населения» (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги в соответствии со стандартом государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

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

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Ф.И.О. (работника ЦОН) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Т е л е ф о н _____

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

«__» _____ 20__ год

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

от 26 мая 2014 года № 544

Стандарт государственной услуги

«Выдача разрешений на обучение в форме экстерната в организациях образования, дающих высшее образование»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача разрешений на обучение в форме экстерната в организациях образования, дающих высшее образование» (далее - государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Министерством, а также высшими учебными заведениями (далее - услугодатель).

Прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются высшими учебными заведениями.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи пакета документов услугодателю – в течение 14 рабочих дней ;
- 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем - не более 15 минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя - не более 15 минут .

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги - выдача разрешения на обучение в форме экстерната .

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам.

8. График работы услугодателя - с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы услугодателя с 9.00 часов до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов .

Предварительная запись и ускоренное обслуживание услугополучателя не предусмотрены .

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю:

- 1) заявление на имя руководителя организации о разрешении на обучение в форме экстерната в произвольной форме;
- 2) копия удостоверения личности услугополучателя;
- 3) копия зачетной книжки услугополучателя, заверенная проректором по учебной работе ;
- 4) справка-заключение Врачебно-консультационной комиссии (ВКК) или об инвалидности, выданная территориальным органом Комитета по контролю и социальной защите Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (обучающиеся с ограниченными возможностями в развитии и инвалиды) ;
- 5) копия приказа о командировании услугополучателя на обучение за рубежом по программам обмена или для участия в международной научной конференции, научном форуме и конкурсе (обучающиеся по очной форме обучения, находящиеся на обучении за рубежом по программам обмена до одного года, за

исключением обладателей международной стипендии «Болашак»);

б) копия приказа о командировании лица (для обучающихся заочной формы обучения, находящихся в служебной командировке длительностью до одного года).

Подтверждением принятия документов является выдача расписки с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего документы (штамп, входящий номер и дата).

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. При обжаловании решений, действий (бездействия) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается в письменном виде на имя руководителя :

1) Министерства либо лица, его замещающего, по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги;

2) услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, Министерства с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, руководителю Министерства для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

11. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

12. Адрес оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz.

13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством справочных служб услугодателя, единого контакт - центра по вопросам оказания государственных услуг.

14. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства : www.edu.gov.kz., единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

от 26 мая 2014 года № 544

Стандарт государственной услуги

«Прием документов и присуждение государственного гранта

«Лучший преподаватель вуза»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Прием документов и присуждение государственного гранта «Лучший преподаватель вуза» (далее - государственная у с л у г а) .

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее - Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Министерством (далее - услугодатель)

Прием заявлений осуществляется высшими учебными заведениями (далее - В У З) .

Выдача результата оказания государственной услуги осуществляется услугодателем.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Присуждение государственного гранта «Лучший преподаватель вуза» проводится на конкурсной основе в два этапа: внутривузовский и республиканский.

5. Сроки оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи пакета документов услугодателю - не более 3 месяцев;
- 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем – не более 15 минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя - не более 15 минут.

6. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

7. Результат оказания государственной услуги – выдача победителям свидетельства о присуждении государственного гранта «Лучший преподаватель вуза».

8. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам.

9. График работы услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы услугодателя с 9.00 часов до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

Предварительная запись и ускоренное обслуживание услугополучателя не предусмотрены.

10. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю:

- 1) заявка по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;
- 2) сведения в соответствии с качественными и количественными показателями по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;
- 3) годовой план-график работ по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;
- 4) рекомендация ученого совета вуза;
- 5) личный листок по учету кадров, заверенный по месту работы;
- 6) копия удостоверения личности;
- 7) уведомление о действующем 20-значном текущем счете в карточной базе.

Подтверждением принятия документов является выдача расписки с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего документов (штамп, входящий номер и дата).

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

11. При обжаловании решений, действий (бездействия) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается в письменном виде на имя руководителя :

- 1) Министерства либо лица, его замещающего, по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги;
- 2) на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии Министерства, услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю Министерства, услугодателя для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

12. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Адрес оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz.

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа

посредством справочных служб услугодателя, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

15. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства : www.edu.gov.kz, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

П р и л о ж е н и е 1

к стандарту государственной услуги «Прием документов и присуждение государственного гранта «Лучший преподаватель вуза»

Заявка участника Конкурса

**Министерство образования и науки
Республики Казахстан**

Изучив Правила присвоения звания «Лучший преподаватель вуза» и направления расходования присвоенного государственного гранта,

_____ ,
(фамилия, имя, отчество)

приму участие в конкурсе на присвоение звания «Лучший преподаватель вуза», проводимом Министерством образования и науки Республики Казахстан.

Приложение: документы для участия в конкурсе на _____ листах, в том числе приложения на _____ листах.

Участник конкурса, преподаватель _____
(наименование вуза, должность)

_____ ,
(Ф. И. О., подпись.)

Дата заполнения

« » _____ 201__ года

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту государственной услуги «Прием документов и присуждение государственного гранта «Лучший преподаватель вуза»

Сведения в соответствии с качественными и количественными показателями участника конкурса*

№ п/п	1. Показатели	Баллы	Основные характеристики
1	2	3	4

1.	Разработка, участие и издание (лично или в соавторстве с указанием объема выполненной работы) за последние пять лет**	1. Учебника, рекомендованного Министерством образования и науки Республики Казахстан:
		2. Монографии:
		3. Учебного пособия, рекомендованного Республиканским учебно-методическим советом Министерства образования и науки Республики Казахстан:
		4. Государственного общеобязательного стандарта образования, типовых учебных программ:
		5. Учебного пособия, рекомендованного ученым советом вуза:
		6. Электронных обучающих средств, утвержденных в установленном порядке:
		7. Учебно-методических комплексов дисциплин, утвержденных ученым советом вуза:
2.	Инновационные обучающие технологии, внедренные в учебный процесс, за последние пять лет***	1. Разработка новых учебных дисциплин, в числе авторских:
		2. Разработка и внедрение инновационных технологий обучения или его элементов (предоставить описание используемых технологий в приложении акта внедрения):
		3. Разработка и использование презентаций, лекционного материала и других видов учебных занятий в интерактивном режиме (предоставить презентацию):
3.	Проведение открытых учебных занятий в интерактивном режиме за последний год, в том числе по базовым и/или профилирующим дисциплинам на иностранном языке*** (отметить один пункт)	Оценка по результатам посещения занятий руководителем и преподавателем: 1) высокий уровень 2) средний уровень (предоставить протокол посещения на открытое занятие)
4.	Руководство научно-исследовательской и творческой работой студента за последние пять лет*** (отметить нужные пункты)	1. Количество подготовленных под Вашим руководством студентов-победителей предметных олимпиад: 1) на международном уровне 2) на республиканском уровне 3) на вузовском уровне:
		2. Количество подготовленных под Вашим руководством студентов-победителей конкурсов научно-исследовательских и творческих работ студентов: 1) на международном уровне 2) на республиканском уровне 3) на вузовском уровне:

			3. Количество подготовленных под Вашим руководством студентов-победителей конференций и других соревнований 1) на международном уровне 2) на республиканском уровне 3) на областном и городском уровне 4) на вузовском уровне:
5.	Качество преподавания с учетом результатов независимого анкетирования «Преподаватель глазами студентов» за последний год*** (отметить один пункт)		Высокую оценку дали 1) 90 % и более опрошенных 2) от 70 % до 89 % опрошенных 3) от 50 % до 69 % опрошенных 4) до 50 % опрошенных:
6.	Успеваемость обучающихся очной формы обучения (отметить один пункт)		Средний балл успеваемости обучающихся с очной формы обучения за последний учебный год всем преподаваемым дисциплинам 1) от 4 до 5 баллов 2) от 3,5 до 4 баллов 3) от 3,0 до 3,5 баллов 4) ниже 3,0:
7.	Организационная работа за последние три года*** (в пункте 7.2 отметить один пункт)		1. Участие в работе советов, комиссий, комитетов рабочих групп 1) на республиканском уровне 2) на региональном уровне:
			2) Работа в качестве эдвайзера, количество закрепленных студентов: 1) от 100 и выше 2) от 50 до 100 3) до 50:
8.	Воспитательная работа за последние три года***		Реализация комплекса мероприятий обеспечивающих нравственно-патриотическое физическое воспитание обучающихся 1) на республиканском уровне 2) на региональном уровне:
9.	Наличие академической, ученой степени, ученого звания*** (отметить один пункт)		Доктор наук или профессор, утвержден Комитетом по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее - Комитет), Высшим аттестационным комитетом (далее - ВАК) Республики Казахстан, либо ВАК бывшего СССР, доктор Ph.D:
			Кандидат наук или доцент, утвержден Комитетом, либо ВАК Республики Казахстан, либо ВАК бывшего СССР, доктор Ph.D:
			Магистр
10.	Выполнение научных исследований за последние пять лет ***		1) Международных проектов:
			2) Республиканских проектов (фундаментальных и прикладных научных исследований):
			3) Договорных работ:

11.	Научные достижения за последние пять лет **	1. Публикация: 1) в рейтинговых научных изданиях (импакт-фактором); 2) в изданиях, включенных в перечень Ком 3) в других изданиях Республики Каза; 4) в научных изданиях других стран:
		2. Наличие Индекса Хирша:
		3. Участие: 1) в конференциях стран дальнего зарубеж 2) в конференциях стран ближнего зарубеж 3) в международных конференциях, симпозиумах, семинарах на территории Республики Каза; 4) в республиканских конференциях, симпозиумах, семинарах и т.д.
		4) Наличие патентов и предпатентов, авторских изобретений, государственная регистрация объекта интеллектуальной собственности:
12.	Подготовка научных и научно-педагогических кадров за последние пять лет **	Подготовка: 1) докторов наук 2) кандидатов наук, докторов наук 3) магистров:
	Итого максимальный балл:	

Участник Конкурса

(Ф. И. О., подпись.)

Достоверность вышеприведенной информации подтверждаю,

Ректор (наименование вуза)

(Ф. И. О., подпись.)

М.П.

Дата заполнения « » _____ 201__ года

Примечания:

* Таблица заполняется непосредственно участником конкурса в графе «**Основные характеристики**».

** Необходимо приложить копии с выходными данными учебников, монографий, учебных пособий, ГОСО, типовых учебных программ, свидетельства о государственной регистрации электронного обучающего средства, УМКД, публикаций, материалов, патентов, предпатентов, авторских изобретений, государственной регистрации объекта интеллектуальной собственности, авторефератов диссертаций, магистерских диссертаций, также список трудов, заверенный ученым секретарем вуза, за последние 5 лет.

По показателю 10 представить оттиски отчетов фундаментальных и

прикладных исследований или договорных работ, подписанных первым руководителем вуза, с указанием списка исполнителей, в том числе Ф.И.О. претендента, имеющего УДК и государственный регистрационный номер, заверенные печатью вуза.

По пункту 11.1 представить копию публикации в научном журнале с импакт-фактором, которая должна содержать наименование журнала, импакт-фактор журнала, год публикации, том и/или номер издания (если есть), название статьи, номер страницы или статьи (один из этих параметров обязательно должен присутствовать, если в журнале используются номера страниц и статей, перечисляет их отдельно, не объединяя), имена и адреса авторов, полное содержание для каждого выпуска, куда входит номер страницы/статьи (если журнал не публикует отдельные статьи).

*** Необходимо приложить копию подтверждающего документа.

1. Информация по каждому показателю должна быть лаконичной, общий объем представленных сведений без приложений не должен превышать 10 страниц.

2. Показатели пунктов 1, 11 излагаются в виде перечня с указанием соавторов, названия, вида издания, года и места издания, объема издания, а по пункту 4 – в виде перечня призеров с указанием названий конференций, конкурсов, олимпиад и размещаются в графе «Основные характеристики».

3. Показатели по пункту 12 излагаются в виде перечня с указанием фамилии аспиранта, магистранта, адъюнкта, докторанта и соискателя, темы диссертации, года защиты.

4. Показатели по пунктам 2, 10 излагаются лаконично с использованием общепринятой терминологии в виде конкретного перечня программ, работ, технологий, методов, договоров, практикумов, курсов, лекций и размещаются в графе "Основные характеристики".

5. При наличии соответствующих сведений показатели по пунктам 1, 2, 4, 7, 8, 10, 11, 12 должны быть отражены по всем позициям данных показателей в соответствующих графах "Основные характеристики".

6. Показатели по пункту 5 представляются на основании проводимого вузами социологического опроса. В анкетировании участвуют обучающиеся, у которых занятия проводил данный преподаватель. Необходимо представить подтверждающую справку за подписью ректора о результатах анкетирования с приложением итогового рейтинга по вузу.

7. Показатели по пункту 6 представляются справкой за подписью ректора с указанием перечня всех преподаваемых дисциплин.

8. Графа «Баллы» заполняется комиссией по проведению республиканского этапа конкурса.

П р и л о ж е н и е 3

к стандарту государственной услуги
«Прием документов и присуждение
государственного гранта
«Лучший преподаватель вуза»

Годовой план-график работ

№	Наименование видов работ	Основание для реализации указанного вида работы	Срок реализации	
			начало	окончание

Участник конкурса _____
(Ф. И. О., подпись.)

Д а т а _____ 201__ года за п о л н е н и я

У т в е р ж д е н _____
постановлением _____
Р е с п у б л и к и _____ К а з а х с т а н
от 26 мая 2014 года № 544 _____
П р а в и т е л ь с т в а

Стандарт государственной услуги «Присуждение образовательных грантов, а также оказание социальной поддержки обучающимся в организациях высшего образования»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Присуждение образовательных грантов, а также оказание социальной поддержки обучающимся в организациях высшего образования» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее - Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Министерством (далее – услугодатель)

Прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется высшими учебными заведениями (далее – ВУЗ).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи пакета документов услугодателю - не позднее
1 5 а в г у с т а ;
- 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов
услугополучателем - не более 15 минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания услугодателя - не более
1 5 м и н у т .

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги - свидетельство о присуждении образовательного гранта, а также приказ ректора вуза о назначении стипендии.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам.

8. График работы услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы услугодателя с 9.00 часов до 18.30 часов, с перерывом на обед
с 13.00 до 14.30 часов .

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугодателя к услугодателю:

- 1) заявление на бланке установленного образца согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;
- 2) документ об образовании (подлинник);
- 3) сертификат единого национального или комплексного тестирования (подлинник) ;
- 4) две фотокарточки размером 3x4;
- 5) медицинская справка по форме 086-У;
- 6) копия документа, удостоверяющего личность.

Преимущественное право в конкурсе на получение образовательного гранта и м е ю т :

- 1) лица, награжденные знаком «Алтын белгі»;
- 2) лица, имеющие документы об образовании автономных организаций о б р а з о в а н и я ;
- 3) победители международных олимпиад и конкурсов научных проектов (научных соревнований) по общеобразовательным предметам (награжденные дипломами первой, второй и третьей степени), республиканских и международных конкурсов исполнителей и спортивных соревнований (награжденные дипломами первой, второй и третьей степени) последних трех лет, перечень которых определяется уполномоченным органом в области

образования, а также победители Президентской, республиканских олимпиад и конкурсов научных проектов по общеобразовательным предметам (награжденные дипломами первой, второй и третьей степени) текущего года при условии соответствия выбранной ими специальности предмету олимпиады, конкурса или спортивного соревнования.

В случае одинаковых показателей при проведении конкурса на получение образовательных грантов, преимущественное право имеют дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, инвалиды I и II групп, лица, приравненные по льготам и гарантиям к участникам и инвалидам Великой Отечественной войны, инвалиды с детства, дети-инвалиды, которым согласно заключению медико-социальной экспертизы не противопоказано обучение в соответствующих организациях образования, и лица, имеющие документы об образовании (свидетельства, аттестаты, дипломы) с отличием.

В случаях одинаковых показателей баллов и отсутствия преимущественного права, образовательные гранты присуждаются лицам, имеющим высокие средние баллы аттестата, свидетельства или диплома.

В случаях одинаковых показателей баллов и отсутствия преимущественного права, а также одинаковых средних баллов аттестата, свидетельства или диплома, учитываются баллы, набранные по профильному предмету.

Для оказания социальной поддержки предусмотрены стипендии:

1) инвалидам по зрению и инвалидам по слуху, обучающимся в организациях образования, реализующих образовательные учебные программы высшего образования, - 75 %;

2) студентам, обучающимся в организациях образования, реализующих образовательные учебные программы высшего образования, приравненным в соответствии с Законом Республики Казахстан «О льготах и социальной защите участников, инвалидов Великой Отечественной войны и лиц, приравненных к ним» по льготам и гарантиям к инвалидам войны, - 50 %;

3) студентам, обучающимся в организациях образования, реализующих образовательные учебные программы высшего образования из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и находящихся под опекой (попечительством) граждан, - 30 %;

4) студентам, обучающимся в организациях образования, реализующих образовательные учебные программы высшего образования, имеющим по результатам экзаменационной сессии (кроме студентов, получающих государственные именные стипендии и стипендии Президента Республики Казахстан) только оценки «отлично», - 15 %;

5) инвалидам по зрению и инвалидам по слуху, детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей и находящимся под опекой (

попечительством), а также студентам, имеющим по результатам экзаменационной сессии только оценки «отлично», - повышенная государственная стипендия;

б) студентам, больным туберкулезом, при наличии соответствующего медицинского заключения, государственная стипендия устанавливается и выплачивается за период нетрудоспособности, но не более десяти месяцев со дня наступления нетрудоспособности.

Для получения социальной поддержки услугополучатель представляет следующие документы:

- 1) заявление на имя руководителя организации в произвольной форме;
- 2) заключение врачебно-консультационной комиссии;
- 3) копию свидетельства о смерти обоих или единственного родителя, или иные документы, подтверждающие отсутствие родителей (решение суда о лишении родительских прав, ограничении, признании безвестно отсутствующими, объявлении их умершими, признании недееспособными (ограниченно дееспособными));
- 4) копию документа, удостоверяющего личность.

Подтверждением принятия документов является выдача расписки с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего документов (штамп, входящий номер и дата).

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. При обжаловании решений, действий (бездействия) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается в письменном виде на имя руководителя:

- 1) Министерства либо лица, его замещающего, по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги;
- 2) услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии Министерства, услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, руководителю Министерства для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

11. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

12. Адрес оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz.

13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством справочных служб услугодателя, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

14. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz., единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

П р и л о ж е н и е

к стандарту государственной услуги
«Присуждение образовательных грантов, а также
оказание социальной поддержки обучающимся в
организациях высшего образования»

