



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

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 9 апреля 2015 года № 186.
Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 28 мая 2015 года № 11212.

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) стандарт государственной услуги "Выдача дубликатов документов о высшем и послевузовском образовании", согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) стандарт государственной услуги "Выдача разрешений на обучение в форме экстерната в организациях образования, дающих высшее образование", согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) стандарт государственной услуги "Прием документов и присуждение звания "Лучший преподаватель вуза", согласно приложению 3 к настоящему приказу;

4) стандарт государственной услуги "Присуждение образовательных грантов, а также оказание социальной поддержки обучающимся в организациях высшего образования", согласно приложению 4 к настоящему приказу.

2. Департаменту высшего, послевузовского образования и международного сотрудничества (Шаймарданов Ж.К.) в установленном законодательном порядке обеспечить:

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

2) после государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан официальное опубликование настоящего приказа;

3) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра образования и науки Республики Казахстан Балыкбаева Т.О.

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

Министр	
образования и науки	
Республики Казахстан	А. Саринжипов

"СОГЛАСОВАН"

Министр по инвестициям и развитию

Республики Казахстан

_____ А. Исекешев

"__" _____ 2015 год

"СОГЛАСОВАН"

Министр национальной экономики

Республики Казахстан

_____ Е. Досаев

23 апреля 2015 год

Приложение 1 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 9 апреля 2015 года № 186

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

Сноска. Стандарт в редакции Приказ Министра образования и науки РК от 21.01.2016 № 55 (вводится в действие с 01.03.2016).

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 заявления государственной услуги осуществляется через:

1) канцелярию услугодателя;

2) "Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан (далее - Государственная корпорация);

3) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

Выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

1) канцелярию услугодателя;

2) Государственную корпорацию.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) со дня сдачи документов услугодателю, в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал - 30 календарных дней,

При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги.

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов услугополучателем услугодателю-10 минут, в Государственной корпорации -15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя у услугодателя - 30 минут, в Государственной корпорации -15 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

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

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

При обращении на портал услугополучателю направляется уведомление о готовности с указанием место получения результата государственной услуги.

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим лицам (далее-услугополучатель).

8. График работы:

1) услугодателя - с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы услугодателя с 9.00 часов до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00 часов;

2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству;

3) портала - круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Государственная услуга оказывается по выбору услугополучателя, прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.

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

к услугодателю:

1) заявление на имя руководителя учебного заведения высшего образования согласно приложению 1 к настоящему стандарту, в котором излагаются обстоятельства утери документа об образовании или другие причины (изменение фамилии, имени, отчества (при его наличии), негодность или ошибки при заполнении документа);

2) копия документа, удостоверяющего личность (оригинал требуется для идентификации);

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

в Государственной корпорации:

1) заявление на имя руководителя учебного заведения высшего образования согласно приложению 1 к настоящему стандарту, в котором излагаются обстоятельства утери документа об образовании или другие причины (изменение фамилии, имени, отчества (при его наличии), негодность или ошибки при заполнении документа);

2) копия документа, удостоверяющего личность (оригинал требуется для идентификации).

В случае ликвидации высшего учебного заведения услугополучатель обращается в архив по месту нахождения высшего учебного заведения.

При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении документа, удостоверяющего личность (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение трех месяцев, после чего передает их услугодателя для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение семи рабочих дней направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

Услугодатель направляет в Государственную корпорацию результат государственной услуги, оказываемой через Государственную корпорацию, не позднее чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги.

На портал:

1) заявление в форме электронного документа на имя руководителя учебного заведения высшего образования согласно приложению 1 к настоящему стандарту, в котором излагаются обстоятельства утери документа об образовании или другие причины (изменение фамилии, имени, отчества (при его наличии), негодность или ошибки при заполнении документа); удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя.

10. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает 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) услугодателя, Государственной корпорации "Правительство для граждан" и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги: жалоба подается в письменном виде:

на имя руководителя Министерства либо лица его замещающего по адресу, указанному в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги;

на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги;

на имя руководителя Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе) в Государственной корпорации, в канцелярии Министерства, услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Государственную корпорацию, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Государственной корпорации.

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 государственной услуги, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

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, в том числе оказываемой через Государственную корпорацию "Правительство для граждан"

13. Услугополучателям, имеющих нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

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

2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.con.gov.kz;

3) портале.

15. Услугодатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала при условии наличия ЭЦП, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.

17. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz.

Форма

	Приложение 1 к стандарту государственной услуги "Выдача дубликатов документов о высшем и послевузовском образовании"
--	--

/Ф. И. О. (при его наличии)

руководитель вуза полностью/

от _____

/Ф. И. О. (при его наличии) полностью/

/контактные данные услугополучателя/

/год окончания вуза/

по специальности _____

/наименование специальности/

/наименование и адрес вуза, в случае

изменения/

Заявление

Прошу Вас выдать мне дубликат диплома (дубликат диплома с

приложениями, дубликат приложения) в связи с _____

/указать причину/

"__" _____ 20__ года _____

/подпись/

Форма

Приложение 2
к стандарту государственной
услуги "Выдача дубликатов
документов о высшем и
послевузовском образовании"
Ф. И. О. (при его наличии),
либо наименование организации
услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №__ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (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) _____;

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

Ф. И. О. (при его наличии)(работника

Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф. И. О. (при его наличии) _____

Телефон _____

Получил: Ф. И. О. (при его наличии)/подпись услугополучателя

"__" _____ 20__ года

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 образования и науки Республики Казахстан (далее - услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется высшими учебными заведениями.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

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

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги - выдача разрешения на обучение в форме экстерната в организациях образования, дающих высшее образование.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее - услугополучатель).

8. График работы услугодателя с понедельника по субботу включительно с 9.00 часов до 17.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Предварительная запись и ускоренное обслуживание не предусмотрены.

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

1) заявление на имя руководителя организации о разрешения на обучение в форме экстерната в произвольной форме. Если лицо, подающее заявление, не достигло совершеннолетия, то заявление подадут его родители или иные законные представители;

2) копия зачетной книжки услугополучателя, заверенная проректором по учебной работе;

3) справка-заключение врачебно-консультационной комиссии или справка-заключение об инвалидности, выданная территориальным органом Комитета труда социальной защиты и миграции Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан (обучающиеся с ограниченными возможностями в развитии и инвалиды);

4) копия приказа о командировании услугополучателя на обучение за рубеж по программам обмена или для участия в международной научной конференции, научном форуме и конкурсе;

5) 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 документов, а также 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. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается в письменном виде:

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

2) на имя руководителя 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,

срок и место получения ответа на поданную жалобу. В жалобе указывается фамилия, имя, отчество, почтовый адрес услугополучателя. Обращение должно быть подписано услугополучателем.

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: г. Астана, ул. Орынбор 8, 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: "1414".

14. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz.

	Приложение 3 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 9 апреля 2015 года № 186
--	---

Стандарт государственной услуги

"Прием документов и присуждение звания "Лучший преподаватель вуза"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Прием документов и присуждение звания "Лучший преподаватель вуза" (далее - государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее – услугодатель).

Прием заявлений осуществляется высшими учебными заведениями (далее – ВУЗ).

Выдача результата оказания государственной услуги осуществляется услугодателем.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю - 3 месяца;

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

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя - 15 минут.

Присуждение звания "Лучший преподаватель вуза" проводится на конкурсной основе в два этапа: внутривузовский и республиканский.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – принятие документа и выдача расписки с указанием инициалов лица, принявшего документы, входящего номера, даты, штампа, а также выдача победителям свидетельства о присуждении звания "Лучший преподаватель вуза".

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее - услугополучатель).

8. График работы услугодателя с понедельника по пятницу включительно с 9.00 часов до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Предварительная запись и ускоренное обслуживание не предусмотрены.

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

1) заявка участника Конкурса на присвоение звания "Лучший преподаватель вуза" согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) сведения качественных и количественных показателей оценки работы претендентов на присвоение звания "Лучший преподаватель вуза" согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

3) годовой план-график работ 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 документа, удостоверяющего личность;

7) уведомление о действующем 20-значном текущем счете в карточной базе.

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

10. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается в письменном виде:

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

1) на имя руководителя 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, срок и место получения ответа на поданную жалобу. В жалобе указывается фамилия, имя, отчество, почтовый адрес услугополучателя. Обращение должно быть подписано услугополучателем.

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: г. Астана, ул. Орынбор 8, 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: "1414".

14. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz.

	Приложение 1 к стандарту государственной услуги "Прием документов и присуждение звания "Лучший преподаватель вуза"
--	---

Форма

Заявка участника Конкурса на присвоение звания

"Лучший преподаватель вуза"

На участие в Конкурсе на присвоение звания "Лучший преподаватель вуза".

Прошу допустить меня к участию в конкурсе. Сообщаю о себе следующие сведения:

1.	Место работы
2.	Дата рождения, число, месяц
3.	Должность
4.	Стаж работы
5.	Образование (какое учебное заведение, факультет, в каком году окончил)
6.	Ученая степень/звание
7.	Домашний адрес с индексом
8.	Данные удостоверения личности (номер, когда и кем выдан, ИНН)
9.	Контактный телефон (домашний, мобильный)
10.	Награды, поощрения

Приложение: документы для участия в Конкурсе на _____ листах, в

том числе приложения на _____ листах.

Участник Конкурса _____

(Ф. И. О. (при его наличии), подпись)

Дата заполнения

"__" _____20__ года

Приложение 2 к стандарту государственной услуги "Прием документов и присуждение звания "Лучший преподаватель вуза"

Качественные и количественные показатели оценки работы

претендентов на присвоение звания

"Лучший преподаватель вуза"

№	Показатели	Баллы	Основные характеристики
1	2		4
1.	Разработка, участие и издание (лично или в соавторстве с указанием объема выполненной работы) за последние пять лет		1.1 Учебника, рекомендованного Министерством образования и науки Республики Казахстан:
			1.2 Монографии:
			1.3 Учебного пособия, рекомендованного Республиканским учебно-методическим советом Министерство образования и науки Республики Казахстан:
			1.4 Государственного общеобязательного стандарта образования, типовых учебных программ:
			1.5 Учебного пособия, рекомендованного ученым советом вуза:
			1.6 Электронных обучающих средств, утвержденных в установленном порядке:
			1.7 Участие в разработке новых образовательных программ;
			2.1 Разработка новых учебных дисциплин, в том числе авторских:
			2.2 Разработка и внедрение инновационных технологий обучения или его элементов (

2.	Инновационные обучающие технологии, внедренные в учебный процесс, за последние пять лет	представить описание используемых технологий с приложением акта внедрения): 2.3 Разработка и использование презентаций лекционного материала и других видов учебных занятий в интерактивном режиме (представить презентации):
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 руководством и преподавателями: 3.1 высокий уровень: 3.2 средний уровень: (представить протокол посещения на каждое открытое занятие)
4.	Руководство научно-исследовательской и творческой работой студента за последние пять лет (отметить нужные пункты)	4.1 Количество подготовленных под Вашим руководством студентов-победителей предметных олимпиад, победителей республиканских и международных конкурсов исполнителей и спортивных соревнований: 4.1.1 на международном уровне: 4.1.2 на республиканском уровне: 4.1.3 на вузовском уровне: 4.2 Количество подготовленных под Вашим руководством студентов-победителей конкурсов научно-исследовательских и творческих работ студентов: 4.2.1 на международном уровне: 4.2.2 на республиканском уровне: 4.2.3 на вузовском уровне: 4.3 Количество подготовленных под Вашим руководством студентов-победителей конференций и других соревнований: 4.3.1 на международном уровне: 4.3.2 на республиканском уровне: 4.3.3 на областном и городском уровне: 4.3.4 на вузовском уровне:
5.	Качество преподавания с учетом результатов независимого анкетирования "Преподаватель глазами студентов" за последний год (отметить один пункт)	Высокую оценку дали: 5.1 90 % и более опрошенных: 5.2 от 70% до 89% опрошенных: 5.3 от 50% до 69% опрошенных: 5.4 до 50% опрошенных:
6.	Успеваемость обучающихся очной формы обучения (отметить один пункт)	Средний балл успеваемости обучающихся очной формы обучения за последний учебный год по всем преподаваемым дисциплинам: 6.1 от 4 до 5 баллов: 6.2 от 3,5 до 4 баллов: 6.3 от 3,0 до 3,5 баллов: 6.4 ниже 3,0:
		7.1 Участие в работе советов, комиссий, комитетов, рабочих групп:

7.	Организационная работа за последние три года (в пункте 7.2 отметить один пункт)	7.1.1 на республиканском уровне:
		7.1.2 на региональном уровне:
8.	Воспитательная работа за последние три года	7.2 Работа в качестве эдвайзера, количество закрепленных студентов:
		7.2.1 от 100 и выше: 7.2.2 от 50 до 99: 7.2.3 до 50:
9.	Наличие академической, ученой степени, ученого звания (отметить один пункт)	Реализация комплекса мероприятий, обеспечивающих нравственно-патриотическое и физическое воспитание обучающихся:
		8.1 на республиканском уровне: 8.2 на региональном уровне:
		Доктор наук или профессор, утвержденные Комитетом по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее - Комитет), либо Высшим аттестационным комитетом (далее - ВАК) Республики Казахстан, либо ВАК бывшего Союза Советских Социалистических Республик (далее - СССР):
10.	Выполнение научных исследований за последние пять лет	Кандидат наук или доцент, утвержденные Комитетом, либо ВАК Республики Казахстан, либо ВАК бывшего СССР, доктор Ph.D:
		Магистр
		10.1 Международных проектов:
11.	Научные достижения за последние пять лет	10.2 Республиканских проектов (фундаментальных и прикладных научных исследований):
		10.3 Договорных работ:
		11.1 Публикации:
11.	Научные достижения за последние пять лет	11.1.1 в рейтинговых научных изданиях (с импакт-фактором):
		11.1.2 в изданиях, включенных в перечень Комитета:
		11.1.3 в других изданиях Республики Казахстан:
		11.1.4 в научных изданиях других стран:
		11.2 Наличие Индекса Хирша:
		11.3 Повышение профессиональной и педагогической квалификации:
11.	Научные достижения за последние пять лет	11.3.1 в конференциях стран дальнего зарубежья:
		11.3.2 в конференциях стран ближнего зарубежья:
		11.3.3 в международных конференциях, симпозиумах, семинарах на территории Республики Казахстан:
		11.3.4 в республиканских конференциях, симпозиумах, семинарах и т.д.

		11.4 Наличие патентов и предпатентов, авторских изобретений, государственная регистрация объекта интеллектуальной собственности:
12	Подготовка научных и научно-педагогических кадров за последние пять лет	Подготовка: 12.1 докторов наук: 12.2 кандидатов наук, докторов Ph.D: 12.3 магистров:
	Итого максимальный балл:	

	Приложение 3 к стандарту государственной услуги "Прием документов и присуждение звания "Лучший преподаватель вуза"
--	---

Форма

Годовой план-график работ

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

Участник Конкурса _____

(Ф. И. О. (при его наличии), подпись)

Дата заполнения

"__" _____ 201__ года

	Приложение 4 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 9 апреля 2015 года № 186
--	---

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 заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

1) высшие учебные заведения (далее - ВУЗ);

2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее - портал).

Сноска. Пункт 3 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 24.11.2015 № 654 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) со дня сдачи пакета документов услугодателю и на портал - до 15 августа календарного года;

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

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя - 15 минут.

Заявление для участия в конкурсе, в том числе через портал, на присуждение образовательных грантов принимаются с 23 по 31 июля календарного года.

В случае необходимости изменения наименования ВУЗа и специальности услугополучатель вправе изменить данные до окончания сроков приема документов на конкурс при обращении к услугодателю и на портал.

Сноска. Пункт 4 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 24.11.2015 № 654 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

Сноска. Пункт 5 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 24.11.2015 № 654 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

На портале - получение уведомления в "личном кабинете" услугополучателя о присуждении образовательного гранта, по форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) либо мотивированный ответ об отказе.

Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 24.11.2015 № 654 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее - услугополучатель).

8. График работы:

1) услугодателя с понедельника по субботу включительно с 9.00 часов до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;

2) портала - круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

Сноска. Пункт 8 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 24.11.2015 № 654 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

1) заявление на конкурс по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

2) документ об образовании;

3) сертификат единого национального или комплексного тестирования;

4) две фотокарточки размером 3x4;

5) медицинская справка согласно по форме 086-У, утвержденной приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697);

6) копия документа, удостоверяющего личность;

7) копия заключения врачебно-консультационной комиссии;

8) копия 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);

9) копия подтверждающего документа лиц, приравненных по льготам и гарантиям к участникам Великой Отечественной войны;

10) копия подтверждающего документа лиц, казахской национальности, не являющихся гражданами Республики Казахстан.

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

Для получения социальной поддержки услугополучатель представляет в ВУЗ и на портал следующие документы:

1) заявление на имя руководителя вуза 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) подтверждающие документы лиц, приравненных по льготам и гарантиям к участникам Великой Отечественной войны;

5) копия документа, удостоверяющего личность.

При обращении через портал:

1) заявление на конкурс в форме электронного документа, подписанного ЭЦП услугополучателя

;

2) электронная копия документа об образовании;

3) цифровое фото размером 3x4 в форме электронного документа;

4) электронная копия медицинской справки по форме 086-У, утвержденной приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697);

5) электронная копия заключения врачебно-консультационной комиссии;

6) электронная копия документа, подтверждающая преимущества услугополучателя.

Сведения о документе, удостоверяющем личность, по опеке и попечительству, сертификате единого национального или комплексного тестирования (КТ) услугодатель получает посредством информационной системы из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

При оказании государственной услуги услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

После подачи заявления услугополучателю вручается уведомление в "личном кабинете" о принятии документов для участия в конкурсе либо мотивированный ответ об отказе.

В случае присуждения образовательного гранта, услугополучатель получает свидетельство о присуждении образовательного гранта в ВУЗе на обучение в котором выигран грант.

В случае присуждения образовательного гранта, при зачислении в ВУЗ услугополучатель представляет в ВУЗ оригиналы документов, указанные в пункте 5-1 в установленные сроки, предусмотренные Правилами присуждения образовательного гранта для оплаты высшего образования, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 января 2008 года № 58.

В случае несоответствия сведений, указанных при подаче заявления на конкурс на портале, оригиналам представленных документов, результаты конкурса аннулируются.

Сведения о распределении государственного образовательного заказа на подготовку специалистов с высшим образованием по специальностям публикуются в средствах массовой информации, а также на интернет-ресурсе Министерства www.edu.gov.kz.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 24.11.2015 № 654 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

10. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается в письменном виде на имя руководителя Министерства либо лица его замещающего 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. В жалобе указывается фамилия, имя, отчество, почтовый адрес услугополучателя. Обращение должно быть подписано услугополучателем.

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: г. Астана, ул. Орынбор 8, 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: "1414".

14. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz.

15. Услугодатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

