Об утверждении видов документов о высшем и (или) послевузовском образовании, формы документов о высшем и (или) послевузовском образовании государственного образца и правил их учета и выдачи, основных требований к содержанию документов о высшем и (или) послевузовском образовании собственного образца и правил их учета и выдачи

Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 10 февраля 2023 года № 47. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 13 февраля 2023 года № 31894.

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

Сноска. Преамбула - в редакции приказа Министра науки и высшего образования РК от 27.03.2024 № 128 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Утвердить:

1) виды документов о высшем и (или) послевузовском образовании согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) форму диплома о высшем образовании с присуждением степени бакалавра согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) форму диплома с отличием о высшем образовании с присуждением степени бакалавра согласно приложению 3 к настоящему приказу;

4) форму диплома о высшем образовании с присвоением квалификации согласно приложению 4 к настоящему приказу;

5) форму диплома с отличием о высшем образовании с присвоением квалификации согласно приложению 5 к настоящему приказу;

6) форму диплома о послевузовском образовании с присуждением степени магистра по форме согласно приложению 6 к настоящему приказу;

7) форму диплома о послевузовском образовании с присуждением степени доктора делового администрирования согласно приложению 7 к настоящему приказу;

8) форму свидетельства об окончании резидентуры согласно приложению 8 к настоящему приказу;

9) форму свидетельства об окончании интернатуры согласно приложению 9 к настоящему приказу;

10) форму приложения к диплому (транскрипт) на трех языках согласно приложению 10 к настоящему приказу;

11) форму свидетельства к диплому магистра согласно приложению 11 к настоящему

приказу;

12) форму аттестата с присуждением ученого звания ассоциированного профессора (доцент) согласно приложению 12 к настоящему приказу;

13) форму аттестата с присуждением ученого звания профессора согласно приложению 13 к настоящему приказу;

14) форму диплома с присуждением степени доктора философии (PhD) в организациях высшего и (или) послевузовского образования, имеющих особый статус, согласно приложению 14 к настоящему приказу;

14-1) форму диплома с присуждением степени доктора философии (PhD) в организациях высшего и (или) послевузовского образования, не имеющих особый статус, согласно приложению 14-1 к настоящему приказу;

15) форму диплома с присуждением степени доктора по профилю в организациях высшего и (или) послевузовского образования, имеющих особый статус, согласно приложению 15 к настоящему приказу;

15-1) форму диплома с присуждением степени доктора по профилю в организациях высшего и (или) послевузовского образования, не имеющих особый статус, согласно приложению 15-1 к настоящему приказу;

16) правила выдачи документов о высшем и (или) послевузовском образовании государственного образца согласно приложению 16 к настоящему приказу;

17) основные требования к содержанию документов о высшем и (или) послевузовском образовании собственного образца и правил их учета и выдачи согласно приложению 17 к настоящему приказу;

18) Правила оказания государственной услуги "Актуализация (корректировка) сведений о документах об образовании высшего и послевузовского образования" согласно приложению 18 к настоящему приказу.

Сноска. Пункт 1 с изменениями, внесенными приказами Министра науки и высшего образования РК от 27.03.2024 № 128 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 23.06.2026 № 305 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. В приказе Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2015 года № 39 "Об утверждении видов документов об образовании, форм документов об образовании государственного образца и правил их учета и выдачи, основных требований к содержанию документов об образовании собственного образца и правил их учета и выдачи, а также формы справки, выдаваемой лицам, не завершившим образование в организациях образования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10348) следующие изменения:

в пункте 1:

подпункты 18), 19), 20), 21), 22), 23), 24), 25), 27), 28), 29), 30), 31), 32), 33), 34) и 36) исключить;

в приложении 1 к указанному приказу:

в пункте 1:

подпункты 12), 13), 14), 15), 16), 17), 18), 19), 20), 21), 22), 23), 24), 25) и 26) исключить;

пункт 2 исключить;

признать утратившими силу приложения 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34 и 36, утвержденные указанным приказом.

3. Комитету высшего и послевузовского образования Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

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

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

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

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

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

Министр науки
и высшего образования
Республики Казахстан — С. Нурбек

"СОГЛАСОВАНО"

Верховный суд

Республики Казахстан

"__"_____ 2023 года

"СОГЛАСОВАНО"

Генеральная прокуратура

Республики Казахстан

"__"_____ 2023 года

"СОГЛАСОВАНО"

Комитет Национальной Безопасности

Республики Казахстан

"__"_____ 2023 года

"СОГЛАСОВАНО"

Министерство внутренних дел

Республики Казахстан

"___"_____ 2023 года

"СОГЛАСОВАНО"

Министерство здравоохранения

Республики Казахстан

"___"_____ 2023 года

"СОГЛАСОВАНО"

Министерство обороны

Республики Казахстан

"___"_____ 2023 года

"СОГЛАСОВАНО"

Министерство по чрезвычайным ситуациям

Республики Казахстан

"___"_____ 2023 года

"СОГЛАСОВАНО"

Министерство цифрового развития, инноваций

и аэрокосмической промышленности

Республики Казахстан

"___"_____ 2023 года

Приложение 1 к приказу
Министр науки
и высшего образования
Республики Казахстан
от 10 февраля 2023 года № 47

Виды документов о высшем и (или) послевузовском образовании

1. Виды документов об образовании государственного образца, свидетельствующие о прохождении итоговой аттестации и подтверждающие усвоение обучающимися государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования:

1) диплом о высшем образовании с присуждением степени бакалавра;

2) диплом с отличием о высшем образовании с присуждением степени бакалавра;

3) диплом о высшем образовании с присвоением квалификации;

4) диплом с отличием о высшем образовании с присвоением квалификации;

5) диплом о послевузовском образовании с присуждением степени магистра;

6) диплом о послевузовском образовании с присуждением степени доктора делового администрирования;

7) свидетельство об окончании резидентуры;

8) свидетельство об окончании интернатуры;

9) свидетельство к диплому магистра;

10) аттестат с присуждением ученого звания ассоциированного профессора (доцента);

11) аттестат с присуждением ученого звания профессора;

12) диплом с присуждением степени доктора философии (PhD);

13) диплом с присуждением степени доктора по профилю.

2. Виды документов об образовании собственного образца, свидетельствующие о прохождении итоговой аттестации и подтверждающие усвоение обучающимися государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования:

1) диплом о высшем образовании с присуждением степени бакалавра;

2) диплом о высшем образовании с присвоением квалификации;

3) диплом о послевузовском образовании с присуждением степени магистра;

4) диплом о послевузовском образовании с присуждением степени магистра делового администрирования;

5) диплом о послевузовском образовании с присуждением степени доктора делового администрирования;

6) свидетельство к диплому магистра;

7) сертификат о педагогической переподготовке;

8) диплом о послевузовском образовании с присуждением степени доктора философии (PhD);

9) диплом о послевузовском образовании с присуждением степени доктора по профилю.

Приложение 2 к приказу
Министра науки
и высшего образования
Республики Казахстан
от __ _____ 2023 года № ___

форма

Диплом о высшем образовании с присуждением степени бакалавра

_____
_____
(жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім
беру ұйымының толық атауы)
Мемлекеттік аттестаттау және (немесе)
Аттестаттау комиссиясының _____ жылғы
"_____" _____ шешімімен
(№ _____ хаттама)

_____
_____
(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

_____
(мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының

_____
коды және атауы)

_____
мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша

_____
БАКАЛАВРЫ
дәрежесі берілді
Оқыту нысаны _____
Мемлекеттік аттестаттау және (немесе)
Аттестаттау комиссиясының төрағасы
_____
ЖЖОКБҰ басшысы _____
Факультет деканы _____
М.О.
_____ жылғы "____" _____ _____ қ.
ЖБ-Б № 0000001
Тіркеу нөмірі _____
ішкі жағы/внутренняя сторона

Решением Государственной аттестационной
и (или) Аттестационной комиссии
_____
_____
(полное наименование организации высшего и (или)
послевузовского образования)
от "____" _____ _____ года (протокол № ____)
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))
присуждена степень
БАКАЛАВР
_____
по специальности и (или) образовательной программе
_____
_____
_____
(код и наименование специальности и (или) образовательной программы)
Форма обучения _____
By the Decision of the State Attestation Commission and
(or) Attestation Commission _____
_____
(name of the higher education institution)
_____ was
(graduate's full name)
awarded the degree of BACHELOR
_____
on the specialty and (or) educational program
_____
_____
(code and name of the specialty and (or) educational program)
Form of training _____
Date "____" _____ _____
ЖБ-Б № 0000001
"__" _____ _____ г. _____

[Изображение доступно на сайте]

[Изображение доступно на сайте]

Приложение 3 к приказу
Министра науки
и высшего образования
Республики Казахстан
от __ _____ 2023 года № ___

форма

Диплом с отличием о высшем образовании с присуждением степени

бакалавра

_____
_____
(жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымының толық атауы)
Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау комиссиясының
_____ жылғы "_____" _____ шешімімен
(№ _____ хаттама)
_____
_____
(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))
_____
(мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының
_____
коды және атауы)
_____
мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша
_____
БАКАЛАВРЫ
дәрежесі берілді
Оқыту нысаны _____
Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау комиссиясының төрағасы
_____
ЖЖОКБҰ басшысы _____
Факультет деканы _____
М.О.
_____ жылғы "___" _____ _____ қ.
ЖБ-Б № 0000001
Тіркеу нөмірі _____
ішкі жағы/внутренняя сторона

Решением Государственной аттестационной и (или) Аттестационной комиссии
_____
_____
(полное наименование организации высшего и (или)
послевузовского образования)
от "___" _____ _____ года (протокол № ___)
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))
присуждена степень
БАКАЛАВР
_____
по специальности и (или) образовательной программе
_____
_____
_____
(код и наименование специальности
и (или) образовательной программы)
Форма обучения_____
By the Decision of the State Attestation Commission
and (or) Attestation Commission
_____
_____
(name of the higher education institution)
_____was
(graduate’s full name)
awarded the degree of BACHELOR
_____
on the specialty and (or) educational program
_____
_____
(code and name of the specialty and (or) educational program)
Form of training _____
Date "___" _____
ЖБ-Б № 0000001
"__" _____ _____ г. _____

[Изображение доступно на сайте]

[Изображение доступно на сайте]

Приложение 4 к приказу
Министра науки
и высшего образования
Республики Казахстан
от __ _____ 2023 года № ____

форма

Диплом о высшем образовании с присвоением квалификации

_____
_____
(жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымының
толық атауы)
Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау комиссиясының
_____ жылғы "_____" _____ шешімімен
(№ _____ хаттама)

_____
_____
(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

_____
(мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының

_____
коды және атауы)

_____
мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша

_____
БІЛІКТІЛІГІ берілді
Оқыту нысаны _____
Мемлекеттік аттестаттау және (немесе)
Аттестаттау комиссиясының төрағасы

_____
ЖЖОКБҰ басшысы _____
Факультет деканы _____
М.О.
____ жылғы "___" _____ _____ қ.
ЖБ № 0000001
Тіркеу нөмірі _____
Ішкі жағы/внутренняя сторона

Решением Государственной аттестационной
и (или) Аттестационной комиссии
_____
_____
(полное наименование организации высшего и (или)
послевузовского образования)
от "___" _____ _____ года (протокол № ____)
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))
присвоена КВАЛИФИКАЦИЯ
_____
_____
по специальности и (или) образовательной программе
_____
_____
_____
(код и наименование специальности и (или) образовательной
программы)
Форма обучения _____
By the Decision of the State Attestation Commission
and (or) Attestation Commission
_____
_____
(full name of the higher education institution)
_____
(graduate's full name)
was conferred the qualification
_____
on the specialty and (or) educational program
_____
_____
_____
(code and name of the specialty and (or) educational program)
Form of training _____
Date "___" _____ ____
ЖБ № 0000001
"__"_____ г. _____

[Изображение доступно на сайте]

[Изображение доступно на сайте]

Приложение 5 к приказу
Министра науки
и высшего образования
Республики Казахстан
от __ _____ 2023 года № ____

форма

Диплом с отличием о высшем образовании с присвоением квалификации

_____
_____
(жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымының
толық атауы)
Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау комиссиясының
_____ жылғы "_____" _____ шешімімен
(№ _____ хаттама)
_____
_____
(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))
_____
(мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының
_____
коды және атауы)
_____ мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша
_____
БІЛІКТІЛІГІ берілді
Оқыту нысаны _____
(күндізгі немесе сырттай немесе кешкі)
Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау комиссиясының
төрағасы _____
ЖЖОКБҰ басшысы _____
Факультет деканы _____
М.О.
____ жылғы "___" _____ _____ қ.
ЖБ № 0000001
Тіркеу нөмірі _____
ішкі жағы/внутренняя сторона

Решением Государственной аттестационной и (или) Аттестационной комиссии
_____
_____
(полное наименование организации высшего и (или)
послевузовского образования)
от "___" _____ _____ года (протокол № ____)
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))
присвоена КВАЛИФИКАЦИЯ
_____
_____
по специальности и (или) образовательной программе
_____
_____
_____
(код и наименование специальности и (или) образовательной программы)
Форма обучения_____
By the Decision of the State Attestation Commission
and (or) Attestation Commission
_____
_____
(full name of the higher education institution)
_____
(graduate’s full name)
was conferred the qualification
_____
_____
on the specialty and (or) educational program
_____
_____
_____
(code and name of the specialty and (or) educational program)
Form of training
_____
Date "___" _____ ____
ЖБ № 0000001
"__ "_____ _____ г. _____

[Изображение доступно на сайте]

[Изображение доступно на сайте]

Приложение 6 к приказу
Министра науки
и высшего образования
Республики Казахстан
от __ _____ 2023 года № ____

Форма

Диплом о послевузовском образовании с присуждением степени магистра

_____
_____
(жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымының
толық атауы)
Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау комиссиясының
_____ жылғы "_____" _____
шешімімен
(№ _____ хаттама)
_____
_____
(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))
_____
(мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының
_____
коды және атауы)
_____
мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша
_____
МАГИСТРІ
дәрежесі берілді
Бағыты _____
(ғылыми-педагогтік және бейіндік)
Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау комиссиясының
төрағасы _____
ЖЖОКБҰ басшысы
_____
Факультет деканы
_____
М.О.
_____ жылғы "___" _____ _____ қ.
ЖООК - М № 0000001
Тіркеу нөмірі _____
ішкі жағы/внутренняя сторона

Решением Государственной аттестационной
и (или) Аттестационной комиссии
_____
_____
(полное наименование организации высшего и (или) послевузовского образования)
от "___" _____ ____ года (протокол № ____)
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))
присуждена степень
МАГИСТР
по специальности и (или) образовательной программе
_____
_____
(код и наименование специальности и (или) образовательной
_____
программы)
Направление _____
(научно-педагогическое или профильное)
By the Decision of the State Attestation Commission
and (or) Attestation
Commission _____
_____
(name of the higher education institution)
_____ was
(graduate's full name)
awarded the degree of Master on the specialty and (or) educational
program _____
_____
_____
(code and name of the specialty and (or) educational program)
Type of
program_____
(scientific-pedagogical or specialized)
Date "___" _____ _____
ЖООК - М № 0000001
"__"_____ ____ г. _____

[Изображение доступно на сайте]

[Изображение доступно на сайте]

Приложение 7 к приказу
Министра науки
и высшего образования
Республики Казахстан
от __ _____ 2023 года № ____

Форма

Диплом о послевузовском образовании с присуждением степени доктора

делового администрирования

_____
_____
(жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымының
толық атауы)
Мемлекеттік аттестаттау және (немесе)
Аттестаттау комиссиясының
_____ жылғы "___" _____ шешімімен (№ ___ хаттама)

_____
_____
(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))
Іскерлік әкімшілік жүргізу ДОКТОРЫ
дәрежесі берілді
Диссертациялық кеңестің төрағасы
_____
Ғылыми хатшы
_____
ішкі жағы/внутренняя сторона

Решением Государственной аттестационной
и (или) Аттестационной комиссии
_____
_____
(полное наименование организации высшего
и (или) послевузовского образования)
от "_____" _____ _____ года (протокол № _____)

_____
_____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))
присуждена степень
ДОКТОР делового администрирования
By the Decision of the State Attestation
Commission and (or)
Attestation Commission
_____
_____
(full name of higher education institution)
_____
_____
(graduate's full name)
was awarded the degree of Doctor on Business Administration
Date "___" _____ _____
ЖООК-Д № 0000001
"_____" _____ _____ г. _____

[Изображение доступно на сайте]

[Изображение доступно на сайте]

Приложение 8 к приказу
Министра науки
и высшего образования
Республики Казахстан
от __ _____ 2023 года № ____

форма

Свидетельство об окончании резидентуры

Резидентураны бітіргені туралы куәлік РК
№_____
Осы куәлік _____
(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))
_____ берілді.
Ол _____ жылы _____
_____
(жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымының
толық атауы)
түсіп, _____ жылы _____
_____
(жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымының
толық атауы)
_____
_____
мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша
резидентураны бітіріп шықты.
Аттестаттау комиссиясының _____ жылғы "__"
шешімімен
оған _____
_____
біліктілігі берілді.
Аттестаттау комиссиясының төрағасы
_____
ЖЖОКБҰ басшысы
_____
Факультет деканы
_____
М.О. _____ қаласы _____ жылғы "__"
_____
Тіркеу нөмірі № _____
ішкі жағы/внутренняя сторона

Свидетельство об окончании резидентуры РК № ___
Настоящее свидетельство выдано
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))
в том, что он (-а)__ в ___ году поступил (-а)
_____
в _____
_____
(полное наименование организации высшего и (или) послевузовского образования)
и в ___ году окончил (-а)
_____
резидентуру по специальности и (или)
образовательной программе
_____
_____
(полное наименование организации высшего и (или) послевузовского образования)
Решением Аттестационной комиссии от "__" _____ года
ему (ей) присвоена квалификация
_____
_____
Аттестационной комиссии
_____
Руководитель ОВПО
_____
Декан факультета _____ М.П.
Город _____ "__" _____ года
Регистрационный номер № _____

Приложение 9 к приказу
Министра науки
и высшего образования
Республики Казахстан
от __ _____ 2023 года № ____

форма

Свидетельство об окончании интернатуры

Интернатураны бітіргені туралы куәлік ИК №
_____
(№ _____ дипломсыз жарамсыз)
Осы куәлік_____
_____
(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))
_____ берілді.
Ол _____ жылы _____
_____
(жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымының
толық атауы)
түсіп, _____ жылы _____
(мамандықтың және (немесе) білім
_____
беру бағдарламасының коды және атауы)
_____
мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша
интернатураны бітіріп шықты Қорытынды аттестаттау бағасы
_____
Аттестаттау комиссиясының
_____
жылғы "___" _____ шешімімен оған
_____
_____
_____
(мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша)
дәрігер біліктілігі берілді
Аттестаттау комиссиясының төрағасы
_____
ЖЖОКБҰ басшысы _____
Факультет деканы _____
ішкі жағы/внутренняя сторона

Свидетельство об окончании интернатуры ИК № ___
(без диплома № _____ недействительно)
Настоящее свидетельство выдано
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))
_____
в том, что он (-а) в ___ году поступил (-а)
в _____
_____
(полное наименование организации высшего
и (или) послевузовского образования)
и в ___ году окончил (-а) интернатуру по специальности и (или)
образовательной программе
_____
(код и наименование специальности и (или) образовательной
программы)
_____
_____
Оценка итоговой аттестации
_____
Решением Аттестационной комиссии
от "___" _____ года
ему (ей) присвоена квалификация врача
_____
_____
(по специальности и (или) образовательной программе)
Председатель Аттестационной комиссии
_____
Руководитель ОВПО
_____
Декан факультета
_____
М.П.
"___" _____ ____ года
город _____
Регистрационный номер № _____

Приложение 10 к приказу
Министра науки
и высшего образования
Республики Казахстан
от __ _____ 2023 года № ____

Форма

Приложение к диплому (транскрипт) на трех языках

Д И П Л О М С Ы З Ж А Р А М С Ы З	1. Тегі_____ 2. Аты, әкесінің аты (болған жағдайда)_____ _____ 3. Туған күні _____ 4. Білімі туралы алдыңғы құжат _____ (құжат түрі, нөмірі, берілген күні) _____ 5. Түсу сынақтары _____ (құжат түрі, нөмірі, берілген күні) _____ 6. Түсті _____ (ЖЖОКБҰ атауы, түскен жылы) 7. Бітірді _____ (ЖЖОКБҰ атауы, бітірген жылы) 8. Жалпы игерілген академиялық кредиттердің саны - ECTS_____ 9. Оқудың орташа өлшемді бағасы (GPA)_____ 10. Кәсіптік практика Практиканың түрі Академиялық кредиттердің саны - ECTS Баға әріптік балдық дәстүрлі 11. Қорытынды аттестаттау Мемлекеттік емтихан пәндерінің атауы	Д И П Л О М С Ы З Ж А Р А М С Ы З 13. Ұлттық біліктілік шеңберіне сәйкестік деңгейі: _____ Осы диплом Қазақстан Республикасының жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім деңгейіне сәйкес кәсіби қызмет етуге құқық береді. 14. Теориялық оқу: Д И П Л О М С Ы З Ж А Р

	Академиялық кредиттердің саны - ECTS Баға әріптік балдық дәстүрлі 12. _____ орындау және қорғау (диплом жобасын (жұмысын) немесе диссертацияны) Диплом жобасының (жұмысының) немесе диссертацияның тақырыбы Академиялық кредиттердің саны - ECTS Баға әріптік балдық дәстүрлі _____ _____ _____ _____ (ЖЖОКБҰ атауы) _____ _____ (қала) ДИПЛОМҒА ҚОСЫМША (транскрипт) №_____ _____ (берілген күні) _____ (тіркеу нөмірі) ЖЖОКБҰ басшысы Факультет деканы М.О.	А М С Ы З № Пән коды Пән атауы Академиялық кредиттердің саны - ECTS Баға Д И П Л О М С Ы З Ж А Р А М С Ы З әріптік балдық дәстүрлі 1 2 3 4 5

		6 7 15. Теориялық оқудың академиялық кредиттерінің саны - ECTS _____ 16. Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау комиссиясының шешімімен ("__" _____ 20___ж. №_____хаттама) _____ мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша _____ (дәрежесі/біліктілігі) _____ тағайындалды (берілді) * Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларына сәйкес 2018 жылғы 24 қарашадан бастап әріптік жүйедегі "С+" бағасы дәстүрлі жүйе бойынша "Жақсы" бағасының баламасы болып табылады. Б Е З Д И П Л О М А Н Е Д Е Й С Т В И

		Т Е Л Ь Н О 1. Фамилия _____ 2. Имя, отчество (при его наличии)_____ _____ 3. Дата рождения _____ 4. Предыдущий документ об образовании_____ (вид, номер документа, дата выдачи) _____ 5. Вступительные испытания_____ (вид, номер документа, дата выдачи) _____ 6. Поступил (-а)_____ (наименование ОВПО, год поступления) 7. Окончил (-а)_____ (наименование ОВПО, год окончания) 8. Общее число освоенных академических кредитов - ECTS _____ 9. Средневзвешенная оценка (GPA) обучения _____ 10. Профессиональная практика Вид практики Количество академических кредитов - ECTS Оценка буквенная в баллах традиционная 11. Итоговая аттестация Наименование дисциплин

		государственных экзаменов Количество академических кредитов - ECTS Оценка буквенная в баллах традиционная 12. Выполнение и защита _____ (дипломного проекта (работы) или диссертации) Тема дипломного проекта (работы) или диссертации Количество академических кредитов - ECTS Оценка буквенная в баллах традиционная _____ (наименование _____ ОВПО) _____ _____ _____ (город) ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ (транскрипт) № _____ _____ (дата выдачи)

		_____ (регистрационный номер) Руководитель ОВПО Декан факультета М.П. Б Е З Д И П Л О М А Н Е Д Е Й С Т В И Т Е Л Ь Н О 13. Уровень соответствия Национальной рамки квалификации: _____ Данный диплом дает право профессиональной деятельности в соответствии с уровнем высшего или послевузовского образования Республики Казахстан 14. Теоретическое обучение:

		Б Е З Д И П Л О М А Н Е Д Е Й С Т В И Т Е Л Ь Н О № Код дисциплины Наименование дисциплин Количество академических кредитов - ECTS Оценка Б Е З Д И

		П Л О М А Н Е Д Е Й С Т В И Т Е Л Ь Н О буквенная в баллах традиционная 1 2 3 4 5 6 7 15. Количество академических кредитов - ECTS теоретического обучения _____ 16. Решением Государственной аттестационной и (или) Аттестационной комиссии (протокол №_____ от "____"_____ 20 ___ г.) присуждена (присвоена) _____

		(степень/квалификация) по специальности и (или) по образовательной программе _____ _____ * в соответствии с Типовыми правилами деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, с 24 ноября 2018 года буквенная оценка "C+" приравнивается эквиваленту традиционной оценки "хорошо". N O T V A L I D W I T H O U T D I P L O M A 1. Last Name _____ 2. First Name, Patronymic (if any) _____ _____ 3. Date of birth_____

		4. Previous educational background _____ (type, number of document, date of issue) _____ _____ 5. Entrance Examinations_____ (type, number of document, date of issue) _____ 6. Enrolled_ _____ (higher education institution, year of enrollment) 7. Graduated _____ (higher education institution, graduation year) 8. Total number of academic credits earned, ECTS_____ 9.Grade point average (GPA) _____ 10. Professional internship Internship type Number of academic credits - ECTS Grade letter equivalence numeric equivalence traditional equivalence 11. Final attestation Name of disciplines in state examination Number of academic credits - ECTS Grade letter equivalence numeric equivalence Traditional equivalence 12. Writing and defense_____ (of diploma project (work) or dissertation) Theme of diploma project (work) or dissertation Number of academic credits - ECTS Grade letter equivalence numeric equivalence

		traditional equivalence _____ (name of _____ higher education _____ institution) _____ _____ (City) SUPPLEMENT TO DIPLOMA (Transcript) №_____ _____ (date of issue) _____ (registration number) Head of the HEI Dean of the Faculty Stamp N O T V A L I D W I T H O

		U T D I P L O M A 13. Level of compliance with the National Qualification Framework _____ This diploma entitles its owner to perform professional activities in accordance with the graduate and post graduate education standards of the Republic of Kazakhstan 14. Theoretical training: N O T V A L I D W I T H O U T D I P L O

		M A № Code of disciplines Name of disciplines Number of academic credits - ECTS Grade N O T V A L I D W I T H O U T D I P L O M A letter equivalence numeric equivalence traditional equivalence 1 2

		3 4 5 6 7 15. Total number of academic credits - ECTS on theoretical training _____ 16. By the Decision of the State Attestation Commission and (or) Attestation Commission (Minutes No._____ _____ of "__" _____) _____ was awarded _____ (degree/qualification) on the specialty and (or) educational program _____ _____ * Dated in November 24, 2018 according to Type rules for educational organizations implementing educational programs of graduate and postgraduate education the letter grade "C+" is the equivalent to "Good" in the traditional system. Приложение 11 к приказу Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от __ _____ 2023 года № ____ форма Свидетельство к диплому магистра ЖООК-М № _____ магистр дипломына КУӘЛІК Осы куәлік _____ (мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының _____ коды және атауы) _____ мамандығы және (немесе) білім беру

		бағдарламасы бойынша бейіндік магистратураны бітірген _____ (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)) Ол _____ жылғы "___" _____бастап ____ жылғы "___"_____ аралығында _____ _____ (жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымының толық атауы) _____ (мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының _____ коды және атауы) _____ мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша педагогикалық бейіні пәндерінің циклын төмендегі академиялық көрсеткіштермен меңгерді: № Пәндердің атауы Кредиттер саны әріптік балдық және практикадан өтті: Практиканың атауы Кредиттер саны әріптік балдық Осы куәлік ғылыми және педагогикалық қызметпен айналысуға құқық береді. ЖЖОКБҰ басшысы _____ Факультет деканы _____ М.О. "_____" _____ _____ ж.

		СВИДЕТЕЛЬСТВО к диплому магистра ЖООК-М № _____ Настоящее свидетельство выдано _____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) _____ окончившему (-ей) профильную магистратуру по специальности и (или) образовательной программе _____ _____ (код и наименование специальности и (или) образовательной программы) в том, что он (-а) освоил (-а) цикл дисциплин педагогического профиля в период с "__" _____ года по "__" _____ года. _____ _____ (полное наименование организации высшего и (или) послевузовского образования) по специальности и (или) образовательной программе _____ (код и наименование специальности и (или) образовательной _____ программы) со следующими академическими показателями: № Наименование дисциплин Число кредитов буквенная в баллах и прошел (-а) практику: Наименование практики Число кредитов буквенная в баллах Данное свидетельство дает право на занятие научной и педагогической

		деятельностью. Руководитель ОВПО _____ Декан факультета _____ М.П. "____"_____ ____ г. Приложение 12 к приказу Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от __ _____ 2023 года № ____ форма Аттестат с присуждением ученого звания ассоциированного профессора (доцента) Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі Ғылым және жоғары білім саласында сапаны қамтамасыз ету комитетінің шешімімен _____ _____ _____ _____ мамандығы бойынша ҚАУЫМДАСТЫРЫЛҒАН ПРОФЕССОР (ДОЦЕНТ) ғылыми атағы берілді. Төраға ДЦ № Астана қаласы Решением Комитета по обеспечению качества в сфере науки и высшего образования Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан _____ _____ _____ _____ присвоено ученое звание АССОЦИИРОВАННОГО ПРОФЕССОРА (ДОЦЕНТА) по специальности _____ By the Decision of the Committee for quality assurance in the field of Science and Higher Education under the Ministry of Science and Higher Education

		of the Republic of Kazakhstan _____ The Title of ASSOCIATE PROFESSOR in _____ is conferred to _____ Приложение 13 к приказу Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от __ _____ 2023 года № ____ форма Аттестат с присуждением ученого звания профессора Казакстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі Ғылым және жоғары білім саласында сапаны қамтамасыз ету комитетінің шешімімен _____ _____ _____ _____ мамандығы бойынша ПРОФЕССОР ғылыми атагы берілді Төраға ПР № Астана қаласы Решением Комитета по обеспечению качества в сфере науки и высшего образования Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан _____ _____ _____ присвоено ученое звание ПРОФЕССОРА по специальности _____ By the Decision of the Committee for quality assurance in the field of Science and Higher Education under the Ministry of Science and Higher Education of the Republic of Kazakhstan _____ The Title of FULL PROFESSOR in _____

		is conferred to _____ Приложение 14 к приказу Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 10 февраля 2023 года № 47 Форма Диплом с присуждением степени доктора философии (PhD) в организациях высшего и (или) послевузовского образования, имеющих особый статус Сноска. Приложение 14 - в редакции приказа и.о. Министра науки и высшего образования РК от 23.06.2026 № 305 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования). ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ _____ (жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымның толық атауы) _____ шешімімен _____ (тегі, аты-жөні (ол болған жағдайда)) _____ _____ (білім беру бағдарламасының немесе мамандықтың коды және атауы) білім беру бағдарламасы немесе мамандығы бойынша (PhD) философия докторы дәрежесі берілді Диссертация тақырыбы_____ _____ Ғылыми кеңесшілер _____ (отандық, шетелдік, тегі, аты-жөнінің бірінші әріптері) _____ Ресми рецензенттер_____ (тегі, аты-жөнінің бірінші әріптері) _____ Оқу орны _____ (жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымның атауы) _____ Негіздеме: 20__ жылғы "___" _____ диссертациялық кеңестің шешімі Бұйрықтың күні, нөмірі: 20__ жылғы "__" _____ № ____

		Басқарма төрағасы – ректор _____ (тегі, аты-жөнінің бірінші әріптері) Диплом нөмірі және сериясы: PhD – A1000000 Тіркеу нөмері, күні: _____ РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН Решением _____ (полное наименование организации высшего и (или) послевузовского образования) _____ _____ _____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) присуждена степень доктора философии (PhD) по образовательной программе или специальности _____ (код и наименование образовательной программы или специальности) _____ Тема диссертации _____ _____ Научные консультанты_____ (отечественный, зарубежный, фамилия,инициалы) _____ Официальные рецензенты _____ (фамилия, инициалы) _____ Место обучения _____ (наименование организации высшего и (или) послевузовского образования) _____ Основание: решение диссертационного совета от "__" _____ 20__ г. Номер, дата приказа: № ____ "__" _____ 20__ года Председатель правления – ректор_____ (фамилия, инициалы) Номер и серия диплома: PhD – A1000000 Регистрационный номер, дата _____ THE REPUBLIC OF KAZAKHSTAN By the decision _____

		(full name of Higher Education Organization) _____ _____ (surname, name, patronymic (if it is given) The degree of Doctor of Philosophy (PhD) on educational program or specialty _____ _____ (code and name of educational program or specialty) _____ Dissertation topic _____ _____ Scientific advisors _____ (domestic, foreign, surname, initials) _____ Official reviewers _____ (surname, initials) _____ Place of study _____ (name of Higher Education Organization) _____ By the Decision of Dissertation Council from "__" _____ 20_ year Order number, date of № ____ "__" _____ 20__ year Chairman of the Board – Rector _____ (surname, initials) Number and diploma series: PhD – A1000000 Registration number, date _____ Приложение 14-1 к приказу Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 10 февраля 2023 года № 47 Форма Диплом с присуждением степени доктора философии (PhD) в организациях высшего и (или) послевузовского образования, не имеющих особый статус Сноска. Приказ дополнен приложением 14-1 в соответствии с приказом и.о. Министра науки и высшего образования РК от 23.06.2026 № 305 (вводится в действие по истечении

		десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования). ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ _____ (жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымның толық атауы) _____шешімімен _____ (негі, аты-жөні (ол болған жағдайда) _____ (білім беру бағдарламасының немесе мамандықтың коды және атауы) _____ білім беру бағдарламасы немесе мамандығы бойынша философия докторы (PhD) дәрежесі берілді Диссертация тақырыбы_____ _____ Ғылыми кеңесшілер_____ (отандық, шетелдік, тегі, аты-жөнінің бірінші әріптері) _____ Ресми рецензенттер_____ (тегі, аты-жөнінің бірінші әріптері) _____ Оқу орны_____ (жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымның толық атауы) _____ Негіздеме: Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің Ғылым және жоғары білім саласындағы сапаны камтамасыз ету комитеті төрағасының 202__ жылғы "__"_____№ ____бұйрығы Басқарма төрағасы – ректор _____ (тегі, аты-жөнінің бірінші әріптері) Диплом нөмірі және сериясы: PhD – A2000000 Тіркеу нөмері, күні: _____ РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН _____ (полное наименование организации высшего и (или) послевузовского образования) _____ _____

		(фамилия, имя, отчество (при его наличии) присуждена степень доктора философии (PhD) по образовательной программе или специальности _____ (код и наименование образовательной программы или специальности) _____ Тема диссертации _____ _____ Научные консультанты _____ (отечественный, зарубежный, фамилия, инициалы) _____ Официальные рецензенты _____ (фамилия, инициалы) _____ Место обучения_____ (наименование организации высшего и (или) послевузовского образования) _____ Основание: приказ Председателя Комитета по обеспечению качества в сфере науки и высшего образования Министерства науки и высшего образования от "__" _____ 202_ года №___ Председатель правления – ректор _____ (фамилия, инициалы) Номер и серия диплома: PhD – A2000000 Регистрационный номер, дата _____ THE REPUBLIC OF KAZAKHSTAN By the decision _____ (full name of Higher Education Organization) _____ _____ (surname, name, patronymic (if it is given) awarded the degree of Doctor of Philosophy (PhD) on educational program or specialty _____ (code and name of educational program or specialty) Dissertation topic _____ _____

		_____ Scientific advisors _____ (domestic, foreign, surname, initials) _____ Official reviewers _____ (surname, initials) _____ Place of study _____ (name of Higher Education Organization) _____ By the Decision of the Committee for quality assurance in the field of Science and Higher Education under the Ministry of Science and Higher Education of the Republic of Kazakhstan number № ____ "__" _____ 202_ year Chairman of the Board – Rector _____ (surname, initials) Number and diploma series: PhD – A2000000 Registration number, date _____ Приложение 15 к приказу Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 10 февраля 2023 года № 47 Форма Диплом с присуждением степени доктора по профилю в организациях высшего и (или) послевузовского образования, имеющих особый статус Сноска. Приложение 15 - в редакции приказа и.о. Министра науки и высшего образования РК от 23.06.2026 № 305 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования). ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ _____ (жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымның толық атауы) _____ шешімімен _____ (тегі, аты-жөні (ол болған жағдайда)) _____ (білім беру бағдарламасының немесе мамандықтың коды және атауы)

		_____ білім беру бағдарламасы немесе мамандығы бойынша бейіні бойынша докторы дәрежесі берілді Диссертация тақырыбы _____ _____ Ғылыми кеңесшілер _____ (отандық, шетелдік, тегі, аты-жөнінің бірінші әріптері) _____ Ресми рецензенттер_____ (тегі, аты-жөнінің бірінші әріптері) _____ Оқу орны _____ (жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымның атауы) _____ Негіздеме: 20__ жылғы "___" _____ диссертациялық кеңестің шешімі Бұйрықтың күні, нөмірі: 20__ жылғы "__" _____ № ____ Басқарма төрағасы – ректор _____ (тегі, аты-жөнінің бірінші әріптері) Диплом нөмірі және сериясы: PD – A1000000 Тіркеу нөмері, күні: _____ РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН Решением _____ (полное наименование организации высшего и (или) послевузовского образования) _____ _____ _____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) присуждена степень доктора по профилю по образовательной программе или специальности_____ (код и наименование образовательной программы или специальности) _____ Тема диссертации _____ _____ Научные консультанты_____ (отечественный, зарубежный, фамилия,инициалы)

		_____ Официальные рецензенты _____ (фамилия, инициалы) _____ Место обучения _____ (наименование организации высшего и (или) послевузовского образования) _____ Основание: решение диссертационного совета от "__" _____ 20__ года Номер, дата приказа: № ____ "__" _____ 20__ года Председатель правления - ректор_____ (фамилия, инициалы) Номер и серия диплома: PD – A1000000 Регистрационный номер, дата _____ THE REPUBLIC OF KAZAKHSTAN By the decision _____ (full name of Higher Education Organization) _____ _____ (surname, name, patronymic (if it is given) The degree of Doctor of Profile on educational program or specialty _____ _____ (code and name of educational program or specialty) Dissertation topic _____ _____ Scientific advisors _____ (domestic, foreign, surname, initials) _____ Official reviewers _____ (surname, initials) _____ Place of study _____ (name of Higher Education Organization) _____ By the Decision of Dissertation Council from "__" _____ 20_ year Order number, date of– № ____ "__" _____ 20__ year

		Chairman of the Board – Rector _____ (surname, initials) Number and diploma series: PD – A1000000 Registration number, date _____ Приложение 15-1 к приказу Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 10 февраля 2023 года № 47 Форма Диплом с присуждением степени доктора по профилю в организациях высшего и (или) послевузовского образования, не имеющих особый статус Сноска. Приказ дополнен приложением 15-1 в соответствии с приказом и.о. Министра науки и высшего образования РК от 23.06.2026 № 305 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования). ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ _____ (жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының толық атауы) _____ шешімімен _____ (тегі, аты-жөні (ол болған жағдайда) _____ (білім беру бағдарламасының немесе мамандықтың коды және атауы) _____ білім беру бағдарламасы немесе мамандығы бойынша бейіні бойынша доктор дәрежесі берілді Диссертация тақырыбы_____ _____ Ғылыми кеңесшілер _____ (отандық, шетелдік, тегі, аты-жөнінің бірінші әріптері) _____ Ресми рецензенттер_____ (тегі, аты-жөнінің бірінші әріптері) _____ Оқу орны _____

		(жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымның атауы) _____ Негіздеме: Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің Ғылым және жоғары білім саласындағы сапаны камтамасыз ету комитеті төрағасының 202__ жылғы "__" _____№ ____ бұйрығы Басқарма төрағасы – ректор _____ (тегі, аты-жөнінің бірінші әріптері) Диплом нөмірі және сериясы: PD – A2000000 Тіркеу нөмері, күні: _____ РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН _____ (полное наименование организации высшего и (или) послевузовского образования) _____ _____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) присуждена степень доктора по профилю по образовательной программе или специальности _____ (код и наименование образовательной программы или специальности) _____ Тема диссертации _____ _____ Научные консультанты_____ (отечественный, зарубежный, фамилия, инициалы) _____ Официальные рецензенты _____ (фамилия, инициалы) _____ Место обучения _____ (наименование организации высшего и (или) послевузовского образования) _____ Основание: приказ Председателя Комитета по обеспечению качества в сфере науки и высшего образования Министерства науки и высшего образования от "__" _____ 202__ года №__ Председатель правления – ректор _____ (фамилия, инициалы)

		Номер и серия диплома: PD – A2000000 Регистрационный номер, дата _____ THE REPUBLIC OF KAZAKHSTAN By the decision _____ (full name of Higher Education Organization) _____ _____ (surname, name, patronymic (if it is given) The degree of Doctor of Profile on educational program or specialty _____ (code and name of educational program or specialty) Dissertation topic _____ Scientific advisors _____ (domestic, foreign, surname, initials) _____ Official reviewers _____ (surname, initials) _____ Place of study _____ (name of Higher Education Organization) _____ By the Decision of the Committee for quality assurance in the field of Science and Higher Education under the Ministry of Science and Higher Education of the Republic of Kazakhstan number № ____ "__" _____ 202_ year Chairman of the Board – Rector _____ (surname, initials) Number and diploma series: PD – A2000000 Registration number, date _____ Приложение 16 к приказу Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от __ _____ 2023 года № ____ Правила выдачи документов о высшем и (или) послевузовском образовании государственного образца

		Глава 1. Общие положения 1. Настоящие Правила выдачи документов о высшем и (или) послевузовском образовании государственного образца об образовании государственного образца (далее - Правила) разработаны в соответствии со статьей 39 Закона Республики Казахстан "Об образовании" и с пунктом 1 статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее - Закон). 2. Настоящие Правила устанавливают порядок выдачи документов о высшем и (или) послевузовском образовании государственного образца, а также выдачи дубликатов документов о высшем и (или) послевузовском образовании. Глава 2. Порядок выдачи документов о высшем и (или) послевузовском образовании государственного образца 3. Документы о высшем и (или) послевузовском образовании государственного образца выдаются организациями высшего и (или) послевузовского образования (далее - ОВПО) в соответствии с пунктом 3 статьи 39 Закона Республики Казахстан "Об образовании". 4. Основанием для выдачи обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию, диплома о высшем образовании с присуждением степени бакалавра, диплома о высшем образовании с присуждением квалификации, диплома о послевузовском образовании с присуждением степени магистра, а также свидетельства об окончании интернатуры или резидентуры является решение аттестационной комиссии. Основанием для выдачи диплома доктора философии (PhD), доктора по профилю лицам, защитившим диссертации в диссертационных советах при ОВПО в области здравоохранения, а также при военных, специальных учебных заведениях, организациях образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования и не имеющих особого статуса, является приказ председателя Комитета по обеспечению качества в сфере науки и высшего образования Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан (далее – Комитет) по присуждению степени доктора философии (PhD), доктора по профилю. Основанием для выдачи диплома доктора философии (PhD), доктора по профилю лицам, защитившим диссертации в диссертационных советах при Академии правосудия, военных, специальных учебных заведениях, организациях образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования в области здравоохранения, имеющих особый статус, является решение диссертационного совета. Основанием для выдачи аттестата ассоциированного профессора (доцента) или профессора является приказ председателя Комитета по присвоению ученого звания ассоциированного профессора (доцента) или профессора.

		Сноска. Пункт 4 - в редакции приказа и.о. Министра науки и высшего образования РК от 23.06.2026 № 305 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования). 4-1. Диплом об окончании высшего и (или) послевузовского образования без приложения к диплому недействителен. Сноска. Правила дополнены пунктом 4-1 в соответствии с приказом и.о. Министра науки и высшего образования РК от 23.06.2026 № 305 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования). 5. Диплом с отличием о высшем образовании выдается обучавшимся в организациях образования в соответствии с Типовыми правилами деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 17657). 6. Документ об образовании выдается обучавшемуся лично в торжественной обстановке не позднее пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения. При отсутствии возможности личного получения документа он выдается третьему лицу по доверенности, оформленной в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан. 7. Бланки документов об образовании государственного образца (за исключением дипломов доктора философии (PhD), доктора по профилю, аттестатов ассоциированного профессора (доцента) и профессора) состоят из: 1) твердой обложки размером 224 х 160 мм; 2) вкладыша размером 210 х 150 мм; 3) приложения. 8. Дипломы доктора философии (PhD), доктора по профилю, аттестаты ассоциированного профессора (доцента) и профессора состоят из: 1) твердой обложки размером 310 х 110 мм; 2) вкладыша размером 310 х 110 мм. 9. Обложка бланка изготавливается: 1) для бланка с отличием – красного цвета; 2) для дипломов магистра, доктора философии (PhD), доктора по профилю – бордового цвета; 3) для всех остальных бланков – темно-синего цвета. 10. На обложке всех видов бланков размещаются выполненные золотистым цветом: 1) сверху тисненая надпись на государственном языке: "Қазақстан Республикасы";

		2) в центре – изображение Государственного герба Республики Казахстан; 3) под изображением Государственного герба Республики Казахстан – тисненое название вида бланка на государственном языке. 11. Бланки и приложения к ним печатаются типографским способом (без учета данных, заполняющихся вручную или с помощью печатающих устройств). 12. Бланки и приложения к ним печатаются на специальной бумаге со степенями защиты (с водяными знаками): 1) бледно-розового цвета – для бланков с отличием, магистра, доктора философии (PhD), доктора по профилю; 2) бледно-синего цвета – для всех остальных видов бланков. 13. На лицевой стороне бланков размещаются: 1) сверху – слова "Қазақстан Республикасы"; 2) по центру – изображение Государственного герба Республики Казахстан; 3) под изображением Государственного герба Республики Казахстан – название вида бланка на государственном языке. 14. На обеих внутренних сторонах бланка в центре печатается изображение Государственного герба Республики Казахстан. 15. На левой внутренней стороне бланка указывается содержание на государственном языке, а на правой стороне – идентичное содержание на русском языке. На левой внутренней стороне бланков дипломов о высшем образовании, магистра, доктора философии (PhD), доктора по профилю, аттестатов ассоциированного профессора (доцента) и профессора указывается содержание на государственном языке, а на правой стороне – идентичное содержание на русском и английском языках. 16. На лицевой стороне бланка с отличием типографским способом печатается красным цветом слово "Үздік". 17. Бланки всех видов имеют серию и семизначные номера. 18. Бланки составляются таким образом, чтобы вносимые в них записи могли выполняться с помощью печатающих устройств. 19. В бланках всех видов применяется технология автоматической идентификации и сбора данных и (или) QR код. 20. В бланках приложений к документам об образовании государственного образца размещаются логотипы аккредитационных агентств, аккредитовавших заявленные образовательные программы. Глава 3. Порядок выдачи дубликатов документов о высшем и (или) послевузовском образовании

		21. Дубликаты документов о высшем и (или) послевузовском образовании и приложения к ним (далее - дубликат) выдаются вместо утраченных или пришедших в негодность, а также лицам, изменившим свою фамилию (имя, отчество (при его наличии). Основанием для выдачи дубликата является: 1) заявление обучавшегося (законного представителя), утерявшего или испортившего документ, на имя руководителя ОВПО, в котором излагаются обстоятельства; 2) удостоверение личности (паспорт) обучавшегося и (или) электронный документ из сервиса цифровых документов (требуется для идентификации личности); 3) при изменении фамилии (имя, отчество (при его наличии)) и (или) порче документа о высшем и (или) послевузовском образовании прилагается оригинал документа об образовании. Для получения дубликата документов о высшем и (или) послевузовском образовании физическим лицам, не являющимся гражданами Республики Казахстан и не имеющим электронную цифровую подпись, необходимо самостоятельно обращаться в ОВПО. 22. Дубликат выдается на бесплатной основе не позднее 15 рабочего дня со дня подачи заявления. 23. При ликвидации ОВПО физические лица обращаются в архив по месту нахождения организации образования. Копии и выписки, выданные государственными архивами и их филиалами, ведомственными и частными архивами, являются официальными документами, имеющими юридическую силу подлинников. 24. Дубликаты документов выдаются на бланках образца, действующего на момент принятия решения о выдаче дубликата, и подписываются руководителем ОВПО, заместителем по учебной работе. 25. Дубликат диплома государственного образца о высшем и (или) послевузовском образовании выдается выпускникам ОВПО, завершившим обучение до 1 января 2021 года. 26. На выдаваемом бланке документа в правом верхнем углу проставляется штамп "Дубликат взамен подлинника № _____, дата ". 27. Основанием для выдачи дубликатов дипломов "кандидата наук", "доктора наук", "доктора философии (PhD)", "доктора по профилю", дубликатов аттестатов "ассоциированного профессора (доцента)", "профессора" вместо утраченных либо испорченных документов являются приказы председателя Комитета о присуждении данным лицам степеней или ученых званий. Основанием для выдачи дубликатов дипломов собственного образца о послевузовском образовании с присуждением степени "доктора философии (PhD")", "доктора по

		профилю" являются: 1) для ОВПО, имеющих особый статус, - решение диссертационного совета; 2) для ОВПО, не имеющих особого статуса, - решение Комитета и приказ руководителя ОВПО. Параграф 1. Порядок оказания государственной услуги "Выдача дубликатов документов о высшем и (или) послевузовском образовании" 28. Государственная услуга "Выдача дубликатов документов о высшем и (или) послевузовском образовании" оказывается ОВПО. 29. Для получения дубликата документа о высшем и (или) послевузовском образовании физическое лицо (далее - услугополучатель) направляет услугодателю через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) или веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее - портал) заявление по форме или в форме электронного документа на имя руководителя ОВПО согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, указанных в пункте 8 Перечня основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача дубликатов документов о высшем и (или) послевузовском образовании" согласно приложению 4 к настоящим Правилам. 30. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в Перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача дубликатов документов о высшем и (или) послевузовском образовании" согласно приложению 4 к настоящим Правилам. 31. Сведения о документах, удостоверяющих личность, работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства" и направляет услугодателю. 32. При приеме документов через Государственную корпорацию выдается расписка о приеме соответствующих документов согласно приложению 2 к настоящим Правилам. 33. При подаче услугополучателем документов через портал в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги, а также уведомление. 34. При представлении услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по

		форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам. 35. При обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, регистрация заявления по оказанию государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем. 36. Государственная корпорация сформированные заявления (с пакетом документов при наличии) с двумя экземплярами реестра направляет в ОВПО через курьерскую, и (или) почтовую связь согласно графику. 37. Доставка принятых заявлений с прилагаемыми документами в ОВПО осуществляется не менее двух раз в день приема данных заявлений. 38. При обращении в Государственную корпорацию день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги. 39. Сотрудник ОВПО осуществляет регистрацию документов в день их поступления. 40. Сотрудники ОВПО с даты регистрации заявления в течение 5 (пяти) рабочих дней рассматривают и доставляют дубликат документа о высшем и (или) послевузовском образовании либо мотивированный ответ об отказе оказания государственной услуги в Государственную корпорацию через курьерскую, и (или) почтовую связь не позднее, чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги, при подачи заявления через портал, направляют уведомление услугополучателю о готовности дубликата документа об образовании с указанием места получения результата государственной услуги либо мотивированный ответ об отказе. При выявлении оснований для отказа в оказании государственной услуги, услугодатель уведомляет услугополучателя о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени и месте (способе) проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению. Уведомление о заслушивании направляется не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги. Заслушивание проводится не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня уведомления. Уведомление (извещение) направляется заказным письмом с уведомлением о его вручении, телефонограммой или телеграммой, текстовым сообщением по абонентскому номеру сотовой связи или по электронному адресу либо с использованием иных средств связи, обеспечивающих фиксацию извещения или вызова. Процедура заслушивания проводится в соответствии с Административным процедурно-процессуальным кодексом Республики Казахстан. Услугополучатель представляет или высказывает возражение к предварительному

		решению услугодателя в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня его получения. По результатам заслушивания услугодатель принимает решение о выдаче дубликата документа о высшем и (или) послевузовском образовании, либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги. 41. При подаче услугополучателем документов через портал в случае указания услугополучателем места получения результата государственной услуги Государственной корпорации, сотрудники ОВПО направляют дубликат документа об образовании в Государственную корпорацию через курьерскую, и (или) почтовую связь не позднее, чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги. 42. Результатом оказания государственной услуги является выдача дубликата документа о высшем и (или) послевузовском образовании. 43. В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется в соответствии с графиком работы Государственной корпорации, при предъявлении документов, удостоверяющих личность либо электронного документа из сервиса цифровых документов (для идентификации), с отметкой в получении. 44. Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает его услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю. 45. Общий срок рассмотрения - с момента сдачи услугополучателем документов в Государственную корпорацию или на портал – 15 рабочих дней. 46. Услугодатель обеспечивает внесение сведений о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в установленном порядке, согласно подпункту 11) пункта 2 статьи 5 Закона. 47. Уполномоченный орган в области образования Республики Казахстан в течение трех рабочих дней с даты утверждения или изменения Правил извещает услугодателей, Государственную корпорацию "Правительство для граждан", оператора информационно-коммуникационной инфраструктуры "электронного правительства", а также Единый контакт-центр, о внесенных изменениях и дополнениях в настоящие Правила. Параграф 2. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг 48. Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится

		вышестоящим административным органом, должностным лицом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу). Жалоба подается услугодателю, должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются. Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее трех рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу. При этом услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуется, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение трех рабочих дней примет благоприятный административный акт, совершит административное действие, полностью удовлетворяющее требованиям, указанным в жалобе. 49. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. 50. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации. 51. Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке. Глава 4. Требования к заполнению документов о высшем и послевузовском образовании и приложений к ним Сноска. Правила дополнены главой 4 в соответствии с приказом и.о. Министра науки и высшего образования РК от 23.06.2026 № 305 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования). 52. Диплом о высшем и послевузовском образовании и приложение к диплому, свидетельство об окончании резидентуры и интернатуры заполняются следующим образом: 1) указывается полное наименование организации высшего и (или) послевузовского образования с решением Государственной аттестационной и (или) Аттестационной комиссии, дата, год и № __ протокола (при его наличии); 2) фамилия, имя, отчество (при его наличии) указываются полностью в родительном падеже. Фамилия, имя, отчество (при его наличии) иностранного гражданина записываются по

		данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна быть согласована с лицом, окончившим учебное заведение. 3) после строки "фамилия, имя, отчество (при его наличии)" указывается степень, квалификация или направление (научно-педагогическое или профильное); 4) после слов "Форма обучения" (при его наличии) указывается – форма обучения; 5) диплом и свидетельство подписываются председателем Государственной аттестационной комиссии и/или Аттестационной комиссии, руководителем ОВПО и деканом факультета. На отведенном для печати месте ставится печать ОВПО. Фамилии председателя Государственной аттестационной комиссии и/или Аттестационной комиссии, руководителя ОВПО и декана факультета не указываются. В нижней части бланка диплома или свидетельства указывается серия бланка, дата выдачи бланка: число (цифрой), месяц (прописью) и год (четырехзначной цифрой), регистрационный номер бланка по книге регистрации выдаваемых бланков. 53. Приложение к диплому (транскрипт) заполняется следующим образом: 1) фамилия, имя, отчество (при его наличии) указываются полностью в именительном падеже; 2) дата рождения записывается с указанием числа (цифрой), месяца (прописью) и года (четырехзначной цифрой); 3) после слов "Предыдущий документ об образовании" указывается наименование документа об образовании, на основании которого данное лицо зачислено в ОВПО, номер документа и дата его выдачи. В случае если предыдущий документ об образовании получен за рубежом, указывается его наименование в переводе на казахский или русский язык, а также наименование страны, в которой выдан документ; 4) после слов "Вступительные испытания" вписываются слова: "прошел", в случае прохождения лицом вступительных испытаний для поступления в ОВПО, или "не предусмотрены", в случае освобождения лица от прохождения вступительных испытаний ОВПО в соответствии с законодательными и нормативными документами; 5) после слов "Поступил (-а) в" и "Окончил (-а)" указываются четырехзначными числами год поступления и соответственно год завершения обучения, а также полное наименование ОВПО при поступлении и завершении обучения; 6) после слов "Общее число освоенных академических кредитов – ECTS (иситиэс)" указывается общее число освоенных академических кредитов за весь период обучения; 7) после слов "Средневзвешенная оценка (GPA) обучения" указывается GPA за весь период обучения; 8) после слов "Профессиональная практика" указывается вид прохождения практики, а

		также оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок с указанием их объема в академических кредитах ECTS (иситиэс) в соответствии с установленным законодательством порядке; 9) после слов "Итоговая аттестация" указывается наименование дисциплин государственных экзаменов, количество академических кредитов, а также оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок с указанием их объема в академических кредитах ECTS (иситиэс) в соответствии с установленным законодательством порядке; 10) после слов "Выполнение и защита" указывается наименование дипломного проекта (работы) или диссертации; 11) после слов "Уровень соответствия Национальной рамке квалификаций" указывается цифра соответствующего уровня квалификации в соответствии с приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 октября 2018 года № 569 "Об утверждении Классификатора направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 17565); 12) после слов "Теоретическое обучение" указываются коды и наименования дисциплин, освоенных обучающимся, количество академических кредитов, а также оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок с указанием их объема в академических кредитах ECTS (иситиэс) в соответствии с установленным законодательством порядке; 13) после слов "Количество академических кредитов ECTS (иситиэс) теоретическое обучение" указывается общее количество освоенных академических и теоретических обучений; 14) после слов "Решение Государственной аттестационной и (или) Аттестационной комиссии" указывается номер и дата протокола: число (цифрой), месяц (прописью) и год (четырехзначной цифрой), а также степень, квалификация или направление, специальность и (или) образовательная программа; 15) на правой стороне приложения к диплому (транскрипт) указывается полное наименование ОВПО, а также населенный пункт ОВПО; 16) на правой стороне приложения к диплому (транскрипт) указывается № __ бланка диплома, дата выдачи: число (цифрой), месяц (прописью) и год (четырехзначной цифрой), регистрационный номер; 17) на правой стороне приложения к диплому (транскрипт) ставится подпись руководителя ОВПО и декана факультета. На отведенном для печати месте ставится печать ОВПО. Приложение 1

		к Правилам выдачи документов о высшем и (или) послевузовском образовании государственного образца _____ _____ /фамилия имя, отчество (при его наличии руководитель организации высшего и (или) послевузовского образования (далее - ОВПО) полностью/ от _____ /фамилия, имя, отчество (при его наличии) полностью/ _____ /фамилия, имя, отчество (при его наличии) на английском языке полностью/ _____ /при изменении фамилии, имени, отчества (при его наличии)/ _____ /контактные данные услугополучателя/ _____ /год окончания ОВПО/ _____ по специальности (образовательной программы) _____ _____ /наименование специальности (образовательной программы)/ _____ _____ /наименование и адрес ОВПО, при изменении/ _____ Форма Заявление

		Прошу Вас выдать мне дубликат диплома (дубликат диплома с приложениями, дубликат диплома, дубликат приложения) в связи с _____ /указать причину/ _____ _____. Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую Законом Республики Казахстан "О персональных данных и их защите" тайну, содержащихся в информационных системах. "_____"_____20__года _____ /подпись/ Примечание: фамилия, имя, отчество (при его наличии) услугополучателя заполняется печатными буквами, согласно документу, удостоверяющему его личность. Приложение 2 к Правилам выдачи документов о высшем и (или) послевузовском образовании государственного образца форма Расписка о приеме документов № _____ Отдел № ___ филиала НАО "Государственная корпорация Правительство для граждан"\организация высшего и (или) послевузовского образования _____ _____ Получены от _____ следующие документы: (Фамилия, имя, отчество (при его наличии) услугополучателя) 1. Заявление 2. Другие _____ _____ _____ _____ _____ (Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись) работника Государственной корпорации) \ работника организации образования

		Получил: подпись услугополучателя "__" _____ 20 __ год Приложение 3 к Правилам выдачи документов о высшем и (или) послевузовском образовании государственного образца форма 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 "О государственных услугах", отдел №__ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес)/ организация высшего и (или) послевузовского образования отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги в соответствии с Перечнем основных требований к оказанию государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному Перечнем основных требований к оказанию государственной услуги, а также документов с истекшим сроком действия, а именно: Наименование отсутствующих документов: 1)_____; 2)_____; Настоящая расписка составлена в 2-х экземплярах, по одному для каждой стороны. Ф. И. О. (при его наличии) (работника Государственной корпорации)/ организации образования (подпись) Исполнитель: Ф. И. О. (при его наличии) _____

		Телефон _____ Получил: Ф. И. О. (при его наличии)/подпись услугополучателя "__"_____ 20__ года Приложение 4 к Правилам выдачи документов о высшем и (или) послевузовском образовании государственного образца Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача дубликатов документов о высшем и (или) послевузовском образовании" Сноска. Приложение 4 с изменением, внесенным приказом Министра науки и высшего образования РК от 27.03.2024 № 128 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования). Наименование государственной услуги: "Выдача дубликатов документов о высшем и (или) послевузовском образовании" 1 Наименование услугодателя Организации высшего и (или) послевузовского образования (далее - ОВПО) 2 Способы предоставления государственной услуги Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через: 1) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее - Государственная корпорация); 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал). 3 Срок оказания государственной услуги 1) с момента сдачи услугополучателем документов в Государственную корпорацию или на портал – 15 (пятнадцать) рабочих дней. 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов в Государственной корпорации - 15 (пятнадцать) минут; 3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации - 15 (пятнадцать) минут. 4 Форма оказания государственной услуги Электронная (частично автоматизированная)/ бумажная.

		5 Результат оказания государственной услуги Дубликат документа о высшем и (или) послевузовском образовании либо мотивированный ответ об отказе. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная. В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется в соответствии с графиком работы Государственной корпорации, при предъявлении документов, удостоверяющих личность либо электронного документа из сервиса цифровых документов (для идентификации), с отметкой в получении. При обращении через портал результат оказания государственной услуги получают по адресу, указанному в запросе. Государственная корпорация обеспечивает хранение документов, в течение 1 (одного) месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении 1 (одного) месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю. 6 Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим лицам. 7 График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации 1) канцелярии услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 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) Государственной корпорации: с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00 часов, без перерыва на обед, за исключением выходных и праздничных дней, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Прием документов осуществляется по выбору услугополучателя в порядке "электронной очереди", либо путем бронирования электронной очереди посредством веб-портала "электронного правительства" без ускоренного обслуживания; 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 результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства науки и высшего образования; 2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.gov4c.kz; 3) портале: www.egov.kz. 8 Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги в Государственную корпорацию: 1) заявление услугополучателя или его представителя (нотариально удостоверенная доверенность от услугополучателя) на имя руководителя ОВПО по форме согласно приложению 1 к Правилам; 2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя и (или) электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации); 3) при изменении фамилии (имя, отчество (при его наличии)) и (или) порче документа о высшем и (или) послевузовском образовании прилагается оригинал документа о высшем и (или) послевузовском образовании. Сведения о документах, удостоверяющих личность, работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства" и направляет услугодателю. Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на веб-портале "электронного правительства" абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление веб-портала "электронного правительства". на портал: заявление в форме электронного документа на имя руководителя ОВПО согласно приложению 1 к Правилам, удостоверенного электронной цифровой подписью услугополучателя или удостоверенным одноразовым паролем, при регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала.

		При изменении фамилии (имя, отчество (при его наличии)) и (или) порче документа о высшем и (или) послевузовском образовании услугополучатель при получении дубликата документа о высшем и послевузовском образовании направляет в ОВПО оригинал документа об образовании. 9 Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан 1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие представленных документов услугополучателя, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным настоящими Правилами; 3) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги. При отказе в оказании государственной услуги услугодатель направляет услугополучателю ответ с указанием причин отказа. При устранении услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги услугополучатель может обратиться повторно для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящими Правилами государственной услуги. 10 Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию Услугополучателям, имеющим полную или частичную утрату способности, или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту их жительства при обращении услугополучателя через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП. Информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги услугополучатель получает посредством Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777. Контактные телефоны справочных служб услугодателя размещены на интернет-ресурсе Министерства и Единого контакт-центра: www.egov.kz.

		Сервис цифровых документов доступен для Сервис цифровых документов доступен для субъектов, авторизованных в мобильном приложении и информационных системах пользователей. Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении методами доступными в мобильном приложении и информационных системах пользователей, далее в разделе "Цифровые документы" просматривает необходимый документ для дальнейшего использования. Приложение 17 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от __ _____ 2023 года № ___ Основные требования к содержанию документов о высшем и (или) послевузовском образовании собственного образца и правил учета и выдачи Глава 1. Общие положения 1. Основные требования к содержанию документов об образовании собственного образца и правила учета и выдачи разработаны в целях единого применения процедуры организации выдачи документов собственного образца организациями высшего и (или) послевузовского образования (далее – ОВПО). Глава 2. Основные требования к содержанию документов об образовании собственного образца 2. Бланки и приложения к документам об образовании собственного образца содержат: 1) наименование ОВПО; 2) фамилию, имя, отчество (при наличии) выпускника; 3) код и наименование образовательной программы (специальности); 4) присуждаемую степень (при наличии); 5) дату и номер протокола заседания аттестационной комиссии о присвоении степени (при наличии). В дипломах доктора философии (PhD), доктора по профилю данные о научных консультантах и официальных рецензентах, дата, номер протокола заседания диссертационного совета (для ОВПО, имеющих особый статус) или дата, номер приказа Комитета (для ОВПО, не имеющих особого статуса); 6) форму обучения; 7) подпись руководителя ОВПО; 8) порядковый регистрационный номер; 9) дату и место (город) выдачи; 10) печать ОВПО.

		3. В документах об образовании собственного образца размещается логотип и (или) наименование аккредитационного агентства, проводившего институциональную аккредитацию. В приложении к документам об образовании собственного образца размещаются логотипы (или) наименования аккредитационных агентств по специализированной аккредитации образовательных программ. 4. Сертификат о педагогической переподготовке содержит: 1) наименование ОВПО; 2) фамилию, имя, отчество (при наличии) слушателя; 3) количество кредитов; 4) подпись руководителя ОВПО; 5) порядковый регистрационный номер; 6) дату выдачи; 7) печать ОВПО. 5. Документы об образовании собственного образца содержат защитные знаки. 6. В документах об образовании собственного образца применяется технология автоматической идентификации и сбора данных и (или) QR код (размером не менее 3х3 см.). 7. Министерством науки и высшего образования Республики Казахстан устанавливается серия и нумерация для каждого вида документа об образовании собственного образца. Документы об образовании собственного образца имеют следующие серии: 1) диплом о высшем образовании с присуждением степени бакалавра – BD; 2) диплом о высшем образовании с присвоением квалификации – BQ; 3) диплом о послевузовском образовании с присуждением степени магистра – MD; 4) диплом о послевузовском образовании с присуждением степени магистра делового администрирования – MBA; 5) диплом о послевузовском образовании с присуждением степени доктора делового администрирования – DBA; 6) свидетельство к диплому магистра – CMD; 7) сертификат о педагогической переподготовке – CPR; 8) диплом о послевузовском образовании с присуждением степени доктора философии (PhD) – PhD; 9) диплом о послевузовском образовании с присуждением степени доктора по профилю – PD. Нумерация для каждого вида документа об образовании собственного образца

		генерируется с использованием специального сервиса. Генерация номеров документов об образовании собственного образца осуществляется на основании сведений об обучающихся, внесенных в информационную систему уполномоченного органа в области науки и высшего образования. Для осуществления работы по генерации номеров документов об образовании собственного образца и QR кодов обеспечивается доступ к специальному сервису созданием учетной записи для ответственных лиц в каждой ОВПО. При этом ответственные лица за генерацию номеров документов об образовании собственного образца и QR кодов назначаются приказом руководителя ОВПО. Осуществление контроля за генерацию номеров документов об образовании собственного образца и QR кодов возлагается на руководителя ОВПО. Сноска. Пункт 7 - в редакции приказа Министра науки и высшего образования РК от 27.03.2024 № 128 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования). 8. Заполнение документов собственного образца производится с помощью печатающих устройств. 9. Бланки и приложения к документам об образовании собственного образца заполняются на государственном, английском и (или) других (русский и т.д.) языках. 10. Бланки заполняются следующим образом: 1) в строке "фамилия, имя и отчество (при его наличии)" для граждан Республики Казахстан, завершивших обучение, прописываются полностью в соответствии с записью в документе, удостоверяющем личность (либо его заменяющем документе); 2) в строке "фамилия, имя и отчество (при его наличии)" иностранного гражданина записываются по данным заграничного паспорта; 3) в строке "полное наименование организации образования" указывается официальное наименование ОВПО; 4) в строке "присвоена степень/квалификация" - наименование присуждаемой степени/квалификации; 5) в строке "код и наименование специальности и (или) образовательной программы" указывается код, наименование специальности и (или) образовательной программы; 6) в строке "форма обучения" указывается форма обучения. 7) в бланке указывается серия и номер выдаваемого диплома, город, где находится организация образования, дата выдачи бланка: число (цифрой), месяц (прописью) и год (четырехзначной цифрой), регистрационный номер бланка по журналу регистрации выдаваемых бланков.

		8) указывается дата, номер протокола аттестационной комиссии; 9) в бланке диплома о послевузовском образовании с присуждением степени доктора философии (PhD), доктора по профилю указывается дата, номер протокола заседания диссертационного совета (при выдачи диплома ОВПО, имеющим особый статус) или дата, номер приказа Комитета (при выдачи диплома ОВПО, не имеющем особого статуса). Сноска. Пункт 10 с изменением, внесенным приказом и.о. Министра науки и высшего образования РК от 23.06.2026 № 305 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования). 11. Подписи руководителя ОВПО в бланках проставляются шариковой ручкой с черной пастой. На отведенном для печати месте ставится печать ОВПО. 12. После заполнения бланка документа он должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в него записей. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене. 13. Приложения к документам об образовании собственного образца заполняются следующим образом: 1) фамилия, имя, отчество (при его наличии) указываются полностью; 2) наименование дисциплин, количество академических кредитов – ECTS. Оценка (в буквенном эквиваленте, в баллах и традиционная (прописью)); 3) в строке "Итоговая аттестация", указывается наименование, количество академических кредитов - ECTS и оценка (в буквенном эквиваленте, в баллах и традиционная (прописью)). Если сдан комплексный экзамен, то указываются наименования дисциплин, входящих в комплексный экзамен и выставляется одна оценка; 4) в строке "Предыдущий документ об образовании" указывается наименование документа об образовании, на основании которого данное лицо было зачислено в ОВПО, номер документа и год его выдачи. В случае если предыдущий документ об образовании был получен за рубежом, указывается его наименование в переводе на государственный, английский и (или) другие (русский и т.д.) языки и наименование страны, в которой выдан этот документ; 5) в строке "Поступил (а) в" и "Завершил (а) обучение в" указываются четырехзначными числами соответственно год поступления и год окончания обучения, а также полное наименование ОВПО, в который поступало данное лицо, и наименование ОВПО, который это лицо окончило. Другие ОВПО, в которых также мог обучаться студент, не указываются;

		6) в строке "Общее число освоенных академических кредитов – ECTS" указывается цифрами количество кредитов; 7) в строке "Средневзвешенная оценка (GPA) обучения" указывается цифрами средний балл за весь период обучения; 8) в строке "Профессиональная практика" указывается наименование, количество академических кредитов - ECTS и оценка (в буквенном эквиваленте, в баллах и традиционная (прописью)); 9) в строке "Количество кредитов теоретического обучения" и "количество кредитов ECTS теоретического обучения" - указывается цифрами количество кредитов теоретического обучения; 10) в строке "Решением аттестационной комиссии" указывается цифрами номер протокола и дата; 11) в строке "Присуждена (присвоена)" указывается степень/квалификация; 12) в строке "По специальности и (или) образовательной программы" указывается код и наименование специальности и (или) образовательной программы; 13) в строке "Уровень соответствия национальной рамке квалификации" указывается цифрами уровень: для бакалавриата – 6, для магистратуры – 7, для докторантуры – 8. 14. Дисциплины, изученные выпускником сверх дисциплин, определенных учебным планом ОВПО для данного направления подготовки или специальности, вносятся с согласия выпускника по его заявлению. 15. Приложения к документам об образовании собственного образца подписываются руководителем ОВПО. На отведенном для печати месте ставится печать ОВПО. 16. Диплом об окончании высшего и послевузовского образования без приложения к диплому недействителен. Глава 3. Правила учета и выдачи документов об образовании собственного образца 17. В целях осуществления контроля по организации приема, хранения, выдачи и списания бланков документов собственного образца в ОВПО создается постоянно действующая комиссия в составе не менее 5 человек, утверждаемая приказом руководителя ОВПО. 18. Отчет об использовании бланков документов собственного образца в соответствующем учебном году материально-ответственным лицом предоставляется в бухгалтерию ОВПО и Национальный центр тестирования. 19. Неиспользованные бланки документов собственного образца, их количество указываются в отчетах о движении бланков. 20. При выявлении фактов недостачи бланков документов собственного образца,

		комиссией составляется акт, в котором указывается место и дата инвентаризации. 21. При обнаружении утерянных бланков документов собственного образца комиссия составляет акт и передает на хранение материально-ответственному лицу. 22. При порче бланков документов собственного образца при их использовании в работе, составляется акт по испорченным бланкам. К акту по испорченным бланкам прикладываются вырезанные и наклеенные на лист бумаги номера и серии испорченных бланков, оставшиеся части бланков уничтожаются. 23. При внесении изменений в содержание бланков документов собственного образца, бланки старого образца уничтожаются в ОВПО на основании решения руководителя ОВПО и оформляются актом уничтожения бланков документов об образовании. К акту прикладываются вырезанные и наклеенные на лист бумаги номера и серии бланков, оставшиеся части бланков уничтожаются. 24. Бланки документов собственного образца хранятся в несгораемых сейфах, железных шкафах или специально оборудованном помещении, обеспечивающем сохранность бланков без сроков ограничения. 25. В целях осуществления контроля достоверности отчетных данных обеспечивается надлежащее хранение копий отчетов. Отчеты хранятся в отдельных папках по срокам их составления. 26. Ответственность по организации заказа, хранению, учету и выдачи бланков документов собственного образца возлагается на материально-ответственное лицо ОВПО. 27. Осуществление контроля за заказом, выдачей и хранением бланков возлагается на руководителя ОВПО. 28. Основанием для выдачи документов собственного образца является решение аттестационной комиссии, свидетельствующее о прохождении обучающимися итоговой аттестации и подтверждающие усвоение ими в полном объеме обучения соответствующего уровня образования. Основанием для выдачи сертификата о педагогической переподготовке является решение аттестационной комиссии. Основанием для выдачи диплома о послевузовском образовании с присуждением степени доктора философии (PhD), доктора по профилю собственного образца являются: 1) для ОВПО, имеющих особый статус, - решение диссертационного совета; 2) для ОВПО, не имеющих особого статуса, - решение Комитета по обеспечению качества в сфере науки и высшего образования Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан и приказ руководителя ОВПО.

		29. Документы об образовании собственного образца выдаются выпускникам ОВПО на бесплатной основе не позднее тридцати календарных дней со дня принятия соответствующего решения. При отсутствия возможности личного получения документа он выдается третьему лицу по доверенности, оформленной в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан. 30. Бланки и приложения к документам об образовании собственного образца, а также сертификаты печатаются с использованием печатающих устройств (без учета данных, которые заполняются с помощью печатающих устройств). 31. Форма и дизайн документов об образовании собственного образца определяются ОВПО и утверждаются на срок не менее 5 лет. Приложение 18 к приказу Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 10 февраля 2023 года № 47 Правила оказания государственной услуги "Актуализация (корректировка) сведений о документах об образовании высшего и послевузовского образования" Сноска. Приказ дополнен приложением 18 в соответствии с приказом Министра науки и высшего образования РК от 27.03.2024 № 128 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования). Глава 1. Общие положения 1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Актуализация (корректировка) сведений о документах об образовании высшего и послевузовского образования" (далее - Правила) разработаны в соответствии с пунктом 1 статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее - Закон). 2. Настоящие Правила определяют порядок оказания государственной услуги "Актуализация (корректировка) сведений о документах об образовании высшего и послевузовского образования". Глава 2. Порядок оказания государственной услуги 3. Государственная услуга "Актуализация (корректировка) сведений о документах об образовании высшего и послевузовского образования" оказывается организациями высшего и (или) послевузовского образования (далее – услугодатель). 4. Услугополучателем является физические лица. 5. Основанием для актуализации (корректировки) сведений о документах об

		образовании является заявление услугополучателя по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам. 6. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги включающий наименование государственной услуги и услугодателя, способы предоставления, сроки, форму и результат оказания государственной услуги, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в Перечне основных требований оказания государственной услуги "Актуализация (корректировка) сведений о документах об образовании высшего и послевузовского образования" (далее - Перечень), согласно приложению 2 к настоящим Правилам. 7. Услугодатель осуществляет проверку сведений, указанных в заявлении услугополучателя, сверяет сведения с данными архивных материалов. 8. Услугодатель осуществляет исправление технических ошибок посредством внесения изменения в информационную систему Услугодателя. 9. Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz, по форме согласно Перечню. 10. При направлении услугополучателем заявления в "личном кабинете" автоматически отображается статус о принятии запроса на оказание государственной услуги. 11. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов предусмотренному пунктом 8 Перечня, а также документов с истекшим сроком действия направляется уведомление о мотивированном отказе в приеме заявления, согласно приложению 3 к настоящим Правилам. 12. Услугодатель обеспечивает внесение данных о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации в соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона. 13. Уполномоченный орган в области науки и высшего образования Республики Казахстан в течение трех рабочих дней с даты утверждения или изменения Правил извещает услугодателей, оператора информационно-коммуникационной инфраструктуры "электронного правительства", а также Единый контакт-центр, о внесенных изменениях и дополнениях в настоящие Правила. Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг 14. Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, уполномоченным

		органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу). Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются. Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее трех рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу. При этом, в соответствии с пунктом 4 статьи 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан услугодатель, должностное лицо, чьи административный акт, административное действие (бездействие) обжалуются, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение трех рабочих дней примет благоприятный административный акт, совершит административное действие, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации. Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке. Приложение 1 к Правилам оказания государственной услуги "Актуализация (корректировка) сведений о документах об образовании высшего и послевузовского образования" _____ /фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководитель организации высшего и (или) послевузовского образования

		(далее - ОВПО) полностью/ от _____ /фамилия, имя, отчество (при его наличии) полностью/ _____ /при изменении фамилии, имени, отчества (при его наличии)/ _____ /контактные данные услугополучателя/ _____ /год окончания ОВПО/ _____ по специальности (образовательной программе) _____ /наименование специальности (образовательной программы)/ _____ /наименование и адрес ОВПО, при изменении/ _____ /номер и серия документа об образовании высшего и послевузовского образования/ _____ Форма Заявление Прошу Вас актуализировать (корректировка) сведения о документах об образовании высшего и послевузовского образования в связи с _____ /указать причину/ _____ Согласен(а) на использование сведений, составляющих охраняемую Законом Республики Казахстан "О персональных данных и их защите"

		тайну, содержащихся в информационных системах. "_____" _____ 20__года _____ /подпись/ Приложение 2 к Правилам оказания государственной услуги "Актуализация (корректировка) сведений о документах об образовании высшего и послевузовского образования" Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Актуализация (корректировка) сведений о документах об образовании высшего и послевузовского образования" Наименование государственной услуги: "Актуализация (корректировка) сведений о документах об образовании высшего и послевузовского образования" 1 Наименование услугодателя Организации высшего и (или) послевузовского образования (далее – ОВПО) 2 Способы предоставления государственной услуги веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz. 3 Срок оказания государственной услуги 15 (пятнадцать) рабочих дней 4 Форма оказания государственной услуги электронная (частично автоматизированная) 5 Результат оказания государственной услуги актуализированные сведения о документах об образовании высшего и послевузовского образования 6 Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан

		бесплатно 7 График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении после окончания рабочего времени, воскресенья и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем) 8 Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги - заявление в форме электронного документа на имя руководителя ОВПО согласно приложению 1 к Правилам, удостоверенного электронной цифровой подписью услугополучателя или удостоверенным одноразовым паролем, при регистрации и подключении абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала; - электронная копия документа об образовании. 9 Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан 1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие представленных документов услугополучателя, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным настоящими Правилами; 3) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги. 10 Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через портал при условии наличия электронной цифровой подписи или использования одноразового пароля, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя,

		предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала. Услугополучатель получает информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также Единого контакт-центра. Сервис цифровых документов доступен для субъектов, авторизованных в мобильном приложении и информационных системах пользователей. Субъект проходит авторизацию методами доступными в мобильном приложении и информационных системах пользователей, далее в разделе "Цифровые документы" просматривает необходимый документ для дальнейшего использования. Приложение 3 к Правилам оказания государственной услуги "Актуализация (корректировка) сведений о документах об образовании высшего и послевузовского образования" Уведомление о мотивированном отказе в приеме заявления на актуализацию (корректировке) сведений о документах об образовании высшего и послевузовского образования № _____ Дата _____ Основание для отказа: _____ _____ _____ (текст мотивированного отказа со ссылками на статьи закона) Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 Закона Республики Казахстан "Об электронном документе и электронной цифровой подписи" равнозначен документу на бумажном носителе.

[Изображение доступно на сайте]

[Изображение доступно на сайте]

[Изображение доступно на сайте]