5-Қосымша
Ф-19-02/03

№ _____ білім беру қызметін көрсету Шарты

Шымкент қ. «____» ________ 20 ж.

Бір жағынан(бұдан әрі қарай **Білім беру ұйымы** деп аталатын), білім беру қызметімен айналысуға құқық беретін **№0137423** мемлекеттік лицензия, Қазақстан Республикасы білім және ғылым министрлігінің Шымкент университеті атынан Жарғы негізінде әрекет ететін ректор **Сейтқұлов Нұрлыбек Ақынұлы** және азамат ____

____

және/немесе оның уәкілетті өкілі

____(бұдан әрі **«Білім алушы»** деп аталатын), екінші жағынан, осы Шартты келесі түрде төмендегілер туралы жасасты.

1. ШАРТТЫҢ МӘНІ

1.1. Тапсырыс беруші тапсырады және төлейді, ал **Білім беру ұйымыБілім алушыға** қорытынды аттестаттаудан өтуі және білім беру қызметтерін толық өтеу арқылы оған тиісті біліктілікті және білім туралы құжатты беру арқылы Қазақстан Республикасының білім берудің жалпыға міндетті мемлекеттік стандартына сәйкес келетін мамандық бойынша, білім алу нысаны бойынша оқу процесін ұйымдастыру және **Білім алушының** білім беру қызметтерін алу бойынша өз міндетіне алады.

1.2. Таңдап алған оқу бағдарламасына сәйкес білім алу:

____

(білім беру бағдарламасы, оқытудың түрі, оқытудың мерзімі)

2. ТАРАПТАРДЫҢ МІНДЕТТЕРІ МЕН ҚҰҚЫҚТАРЫ

2.1. Білім беру ұйымы өзіне мына міндеттерді алады:

2.1.1. Осы Шартқа, Осы Шарттың №1 Қосымшасына сәйкес **Білім алушыны** конкурс қорытындысы бойынша (немесе басқа білім беру ұйымынан ауысу арқылы, академиялық қарыздарын өтеген жағдайда) ол немесе тапсырыс беруші (өкілі) **Білім беру ұйымының** жылдық төлем сомасынан мөлшерінде төлемді беру жағдайында **Білім беру ұйымыныңБілім алушылар** қатарына қабылдау.
2.1.2. Осы Шартты жасау кезінде **Білім алушыны** білім беру ұйымының Жарғысымен, білім беру қызметін жүргізу құқығына берілген лицензиясымен, Білім беру ұйымының ішкі қабылдау тәртібін реттейтін тәртіп ережелерімен және білім беру ұйымдарына қабылдау тәртібін реттейтін басқа да нормативтік құқықтық актілермен, сондай-ақ оқу-тәрбие үдерісін ұйымдастыру жөніндегі негізгі құжаттармен таныстыру.
2.1.3.**Білім алушыны**«Білім туралы» Қазақстан Республикасы Заңының талаптарына сәйкес даярлауды қамтамасыз ету.
2.1.4. **Білім алушының** оқу жүктемесінің көлемін және сабақ кестесін қолданыстағы нормативтерге сәйкес үзілістермен анықтау, **Білім алушыға** салауатты, қауіпсіз оқу жағдайын жасау.
2.1.5. **Білім беру ұйымдары** кітапхана қорының ақпараттық қорларына, оқулықтарға, оқу-әдістемелік кешендер мен оқу-әдістемелік құралдарға еркін қол жеткізуді және оларды пайдалануды қамтамасыз ету.
2.1.6. **Білім алушыға**оқу бағдарламалары шеңберінде тапсырмаларды орындау үшін **Білім беру ұйымының** басшысы бекіткен жекелеген ережелермен қаралған тәртіпте және жағдайларда компьютерлік техниканы пайдалану мүмкіндігін беру.
2.1.7. **Білім беру ұйымының** оқу жоспарына сәйкес **Білім алушының** кәсіптік практикадан өтуін ұйымдастыру.
2.1.8.**Білім алушыны**Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің нормативтік-құқықтық актілермен бекітілген тәртіпте оның өтініші негізінде **Білім алушылар**қатарына қайта қабылдау және оқудан шығару.
2.1.9. **Білім алушыны**бір мамандықтан екінші мамандыққа немесе бір оқу нысанынан екіншісіне, сондай-ақ басқа білім беру ұйымына «Білім алушыларды білім беру ұйымдарының түрлері бойынша ауыстыру және қайта қабылдау қағидалары» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2015 жылғы 20 қаңтардағы № 19 бұйрығымен (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде №10297 болып тіркелген) (бұдан әрі – **Ауыстыру және қайта қабылдау қағидалары**) бекітілген тәртіпте ауыстыру.
2.1.10.Шартты бұзған кезде **Білім алушы** барлық оқу мерзіміне алдын ала ақы төлеген жағдайда, төленген ақшасын ағымдағы оқу кезеңіндегі шығыстарды алып тастау арқылы, оған бұйрық шыққан сәттен бастап қайтарып беру.
2.1.11. **Білім алушыны** оның келісімінсіз және оқу үдерісіне зиян тигізетін қоғамдық және басқа да тапсырмаларды орындауға тартуға жол бермеу.
2.1.12. **Білімберу ұйымының** ғылыми, мәдени және спорттық іс-шараларына, сондай-ақ халықаралық ғылыми, мәдени және спорттық іс-шараларға ерікті түрде қатысуға мүмкіндік беру.
2.1.13. Толық оқу курсын ойдағыдай аяқтаған соң және қорытынды аттестаттаудан өту нәтижелері бойынша **Білім алушыға**біліктілігін беріп, білім туралы құжатты табыстау.
2.1.14.Оқу орны таратылған немесе білім беру қызметі тоқтатылған жағдайда **Білім алушыға** басқа **Білім беру ұйымында** білім алуды жалғастыру үшін **Білім алушыларды** ауыстыру бойынша шаралар қабылдау.

2.2. Білім беру ұйымы құқылы:

2.2.1. **Білім алушыны**осы Шарт пен **Білім беру ұйымының** ішкі тәртіп ережелеріне сәйкес міндеттерді адал және тиісті орындауды, сондай-ақ оқу тәртібін қадағалауды, **Білім беру ұйымының** оқытушыларына, қызметкерлері мен **Білім алушыларына** дұрыс әрі құрметпен қарауды талап етуге.
2.2.2.Оқу тәртібін, осы Шарттың Ережелерін, ішкі тәртіп Ережелерін бұзған үшін **Білім алушыға** әсер ету шараларын қолдануға.
2.2.3. **Білім алушыданБілім беру ұйымының** мүліктеріне ұқыпты қарауды, компьютерлік және басқа да техникалармен жұмыс істеу ережелерін қадағалауды талап етуге. **Білім алушының** әрекеттерінен материалдық залал келген жағдайда Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларында қарастырылған тәртіппен оны қалпына келтіруге кеткен шығындардың 10% ақшалай айыппұлмен орнын толтыруды талап етуге.
2.2.4. Оқудағы, ғылыми және шығармашылық қызметтердегі жетістіктері үшін **Білім алушыны** ынталандыруды және марапаттауды жүзеге асыруға.
2.2.5. Төтенше жағдайларда оқу ақысын төлеуге байланысты жеке жеңілдіктерді қарастыруға.
2.2.6. Оқу тәртібін бұзу, білім беру ұйымының ішкі тәртіп ережелерін және білім беру ұйымның Жарғысын бұзу, шарттың міндеттерін орындамауға, басқа білім беру ұйымына ауысу, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен қарастырылатын басқа жағдайлардың болуы сияқты себептер Шартты бұзуға құқылы.
2.3. Білім алушы міндетті:
2.3.1. ЖОО талаптарына сәйкес осы Шарт және осы Шартқа №1 Қосымшада қарастырылған мерзімде, тәртіпте, ережелерде оқудың құны мен кесте бойынша уақытылы оқу ақысын төлеу қажет, соның ішінде қосымша шығындарды өтеуге(қайта тапсыруға дайындық, емтихандарды қайта тапсыру, жазғы семестр, академиялық айырмашылық, пререквизиттер, қосымша пәндерді тереңдетілген бағдарламалар бойынша оқыту үшін).
2.3.2. Оқу ақысын уақытылы белгіленген мерзімде төлемеген үшінтөлемақы өсімін төлеуге.
2.3.3. Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының толық көлеміндегі білімді, іскерліктерді және практикалық дағдыларды меңгеру, оқу және практикалық сабақтарға қатысу. Осы тармақты **Білім алушы** тарапынан бұзған жағдайда Шарт бойынша **Білім алушының** немесе тапсырыс берушінің төлемнен босату үшін негіз бола алмайды.
2.3.4. Сабақтарды жіберген жағдайда ЖОО-ны жазбаша түрде жеті күннің ішінде хабардар етуге.Отбасылық жағдайдың және түйісу ақпараттың өзгерулеріне байланысты (мекен-жай, телефон нөмірі, электрондық пошта және т.б.) ЖОО-ны хабардар етуге.
2.3.5. **Білім алушы** амбулаториялық немесе стационарлық емдеуде болғанда ЖОО-ны жағдай туралы дәлелдейтін құжаттарды кейін көрсетіп хабардар етуге.
2.3.6. ЖОО ректорының бұйрық пен өкімдерін, ЖОО Жарғысын, ішкі тәртіп Ережелерін және осы Шарттың Ережелерін сақтауға және орындауға.
2.3.7. ЖОО-ның мүлкіне ұқыпты қарауға және оны тиімді пайдалануға, оқу үшінжақсы жағдай жасауға қатысуға.
2.3.8. Әскери есеп Ережелерін сақтауға.
2.3.9. ЖОО-ның оқытушыларына, қызметкерлеріне және оқушыларына құрметпен және әдептілікпен қарауға.
2.3.10. ЖОО-ның абыройы мен іскерлік беделін құрметтеу, оның имиджін қаралауға бағытталған ақпаратты таратпауға.
2.4. Білім алушы құқылы:

2.4.1. ЖОО ректоры бұйрығының негізінде **Ауыстыру және қайта қабылдау қағидалары** бойынша орнатылған тәртіппен оқудың бір түрінен екінші түріне, білім берудің бір ұйымынан екіншісіне, бір оқу бағдарламасынан екіншісіне ауысуға, сондай-ақ ақылы оқудан мемлекеттік тапсырысы бойынша (мемлекеттік грантқа) ауысуға.
2.4.2. Қосымша төлемақыға мемлекеттік стандарттан тыс қосымша білім қызметтерін алуға.
2.4.3. Кітапханалар мен оқу залдарының базасында оқу, оқу-әдістемелік әдебиеттерге қол жеткізуге және пайдалануға.
2.4.4.Студенттік өзін-өзі басқару органдарына қатысуға.
2.4.5.ЖОО шешімі бойынша оқуды жеке оқу жоспар мен жеделдетілген бағдарламалар негізінде жүргізуге және жоғарыда аталған мүмкіндіктерді осы Шартқа Қосымша келісім ретінде бекітуге.
2.4.6. **Ауыстыру және қайта қабылдау қағидалары**бойынша ЖОО-ға қайта қабылдануға.

3. БІЛІМ БЕРУ ҚЫЗМЕТІНІҢ АҚЫ КӨЛЕМІ ЖӘНЕ ТӨЛЕУ ТӘРТІБІ

3.1. Кредиттің құны, мөлшері, белгіленген мерзімде теңгемен төленеді және әр жыл сайын ЖОО ректоры бекітеді.
3.2. Қазақстан Республикасының «Білім туралы» заңына сәйкес оқудың төлемақысы ЖОО ректорының бұйрығымен өзгеруі мүмкін, сондай-ақ оқу ақысы нормативтік актілерді шығарған жағдайларда өзгеруі мүмкін. Олар елеулі түрде ережелерді, білім беру қызметінің шығындарын өзгертеді, еңбекақысын және инфляцияны жоғарлатады, бірақ оқу ақысының 1 академиялық жылда өзгеруі бір реттен аспауы қажет.
3.3. Оқу ақысының сомасы өзгерген жағдайда осы Шартқа қосымша келісімдер жасалады.
3.4. Бір оқу бағдарламасынан екіншісіне немесе қайта қабылданған жағдайда ақыны қайта есептеу қайта қабылданған сәтке жүргізіледі. Тиісті мамандыққа ауыстыру датасы бұйрық шыққан датасы болып табылады. Ауысу кезінде оқу ақысы оқуға қабылдау бұйрығының датасынан есептеледі.
3.5. Осы Шарттың 1.2. тармағында көрсетілгендей Білім алушы Шарттың №1 Қосымшасында белгіленген тәртіп пенмерзімде оқу ақысын төлейді.
3.6. Кез-келген Тарап ынтасымен Шарт бұзылған соң оқудан шығару туралы бұйрық шыққан датадан бастап білім беру қызметі үшін ақы төлеу тоқтатылады. Бұл мерзімге дейін оқу ақысын төлеу шарттық міндеттері сақталады.
3.7. Білім грантын алғанда, академиялық демалысқа кеткен жағдайларда **Білім алушы**білім грантына ауысу туралы, академиялық демалысқа кету туралы бұйрықтардың шығу датасына дейін оқу ақысын төлеуге міндетті. Академиялық демалыс мерзімінде оқу ақысы алынбайды.
3.8. Білім алушы академиялық демалыстан шыққан болса немесе қайта қабылдансаоқу ақысын төлеу бұйрықтар шыққан сәтке дейін әрекеттегі тәртіппен және мөлшермен жүргізіледі. Бұл жағдайда білім беру қызметін көрсету Шартына қосымша келісім жасалады.
3.9. Курс бағдарламасын орындамаған және / немесе ауыстыру баллды алмаған үшін Білім алушыға жазғы семестрде қосымша оқу ақысына пәндерді қайтадан оқуға мүмкіндік беріледі. Бұл жағдайда Шартқа қосымша келісім жасалады.
3.10. №1 Қосымша Шарттың ажыратылмас бөлігі болады және 1 академиялық жылда төлемақы мөлшерін қамтиды және әр келесі жылы қосымша келісім жасап бекітілуге жатады.

4. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

4.1. Осы Шартта қарастырылған өзінің міндеттерін орындамаған немесе тиісті түрде орындамаған үшін Тараптар Қазақстан Республикасының заңдарымен орнатылған жауапкершілікті артады.

4.2. Осы Шарттың №1 Қосымшасында қарастырылған төлем мерзімін бұзған үшін әр күнтізбелік күнге қарыз сомасынан 0,3 % төлем ақы өсімі есептеледі.

4.3. Осы Шарттың №1 Қосымшасында қарастырылған оқу ақысын төлеу мерзімін сақтамаған үшін немесе қаржылық қарыз үшін Білім алушыныЖОО оқудан шығаруға құқылы. ЖОО Білім алушыны сабақтарға, аралық, ағымдағы және қорытынды бақылауларға жібермеуге немесе қаржылық қарыз үшін оқудан шығаруға құқылы. Білім алушы нақты өткен оқыту мерзімге төленетін шығындарды және осы мерзімде пайда болған қосымша шығындарды өтеуден босатылмайды.

4.4. Осы Шарт тоқтатылған жағдайда Білім алушыосы Шарттың шеңберінде көрсетілген қызметтер үшін ЖОО алдында қарызды төлеу бойынша жауапкершілікті артады.

4.5. Егерде Білім алушы ЖОО-ның имиджін және іскерлік беделін түсіретін құпия мәліметтерді тарататын болса онда ол осындай әрекеттермен ЖОО-ға келтірілген зиянды өтеу қажет.

4.6. Білім алушы үшінші тұлғалар алдында материалдық және басқа да жауапкершілікті артады. ЖОО Білім алушының іс-әрекеттеріне үшінші тұлғалар алдында материалдық және басқа да жауапкершілікті артпайды, соның ішіндеБілім алушыны кәсіби практикаға жіберген жағдайда.

4.7. №1 Қосымшада қарастырылған төлем мерзімі бұзылған жағдайда ЖОО Білім алушыны оқуға алмауға, оқуға алу туралы бұйрықты шығармауға құқылы.

5. БАСҚА ЕРЕЖЕЛЕР

5.1. Төленбеген қаржылық қарыз болған жағдайда, соның ішінде осы Шартты бұзу туралы арыз беру датасына немесе оқудан шығаруға, соның ішінде ауысуға, Білім алушы қарызды толық мөлшерде төлеуі қажет.

5.2. Ақшалай қарызды төлету мақсатында ЖОО Білім алушыға құжаттарының түпнұсқаларын қарызды толық өтегенше бермеуге құқылы.

6. ДАУЛАРДЫ ШЕШУ ТӘРТІБІ

6.1. Осы Шартты орындау үдерісінде туындаған келіспеушіліктер мен дауларды өзара қолайлы шешімдерге келу мақсатында сотқа дейінгі жазбаша түрде талаптарды жіберіп тікелей тараптардың өздері шешеді.

6.2. Тараптар арасында келіссөздер, өзара қолайлы шешімдер жасау жолымен шешілмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі.

7. ФОРС-МАЖОР

7.1. Су тасқыны, өрт, басқа табиғи апаттар, соғыс немесе соғыс қимылдары сияқты форс-мажорлық жағдай кезінде, сондай-ақ саналы шектерде Тараптардың бақылауынан тәуелді болмайтын және шартты жасаудан кейін пайда болған басқа кез-келген жағдай кезінде Тараптардың жауапкершілігі басталмайды. Бірақ, бұл ереже тек қана мынадай жағдайда әрекет етеді, егерде форс-мажор жағдайларына душар болған Тарап дәлелдемелер келтіреді және екінші Тарапты форс-мажор жағдай болғаны туралы 3 тәуліктен кешікпей хабардар етеді.

7.2. Билік пен басқару органдарының Тараптардың тым болмаса біреуінің осы шарт міндеттемелерін орындауына мүмкіндік бермейтін актілерді қабылдауы да Тараптардың бақылауына тәуелді болмайтын жағдайлар ретінде танылады.

7.3.Тараптардың міндеттемелерді орындауы форс-мажорлық жағдайлар мен олардың зардаптарының әрекет ету мерзіміне сәйкестендіріле отырып ауыстырылады.

8. ШАРТТЫҢ ӘРЕКЕТ ЕТУ МЕРЗІМІ, ШАРТ ЕРЕЖЕЛЕРІНІҢ ӨЗГЕРТУ ЖӘНЕ БҰЗУ ТӘРТІБІ

8.1. Осы Шарт оған Тараптар қолдарын қойған соң күшіне енеді және толық орындалғанша әрекет етеді.
8.2. Осы Шарттың ережелерін Тараптардың өзара жазбаша келісімі бойынша өзгертуге және толықтыруға болады.
8.3. Тараптар арасындағы шарттық қатынастардың тоқтаған сәті деп ЖОО ректорының тиісті бұйрығының шығуы болып табылады.
8.4. Осы Шарт екі бірдей заңды күші бар данада мемлекеттік немесе орыс тілінде жасалған және бір данадан әр тарапқа беріледі.
8.5. Білім алушы өзі туралы дербес мәліметтерді (тегі, аты, әкесінің аты, туылған датасы, тұратын мекен-жайы және т.б.) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оларды ЖОО тарапынан сақтауға және өңдеуге рұқсат береді.

9. ТАРАПТАРДЫҢ ЗАҢДЫ МЕКЕН-ЖАЙЛАРЫ МЕН РЕКВИЗИТТЕРІ

УНИВЕРСИТЕТ	**БІЛІМ АЛУШЫ**
Шымкент қ, Каратау ауданы, 225 орам, 426 ғимарат. СТТН 582100008395 Есеп шоты KZ826017291000002962 «Халық банк» АҚ БСК KZKOKZKX БСН 000540000592 РекторСейтқұлов Н.А. _______________________________ (қолы) М.О.	____________________________________ ____________________________________ ____________________________________ Мекен-жайы:_________________________ (пошта.индексі,үйдің толықмекен-жайы, телефон) ____________________________________ ____________________________________ Жеке куәлік №_______________________ Берілген«_____»_____________________ (қолы)

10. ТАРАПТАРДЫҢ ҚОЛДАРЫ
Білім беру ұйымы:
РекторСейтқұлов Н.А.__________ ________________
(қолы)
Шарттың түпнұсқасын алдым:______________________________
(қолы)
Ескерту: (18 жасқа) кәмелетке толмаған Білім алушыларға
Мен ,
____
____
(ата-анасы, қамқоршысы Т.А.Ә.)
Жеке куәлік №____________
берілгендатасыжәнекімберген___________________________________
ЖСН **____________________________Мекен-жайы:____**

Ұялытелефон________________________________Кәмелетке толмаған ұлыма **(қызыма)** ____ ____________

(Т.А.Ә.)

Шымкент университетімен білім беру қызметін көрсетуге арналған осы Шартты жасасуға рұқсат беремін.

Заңдыөкілініңқолы ________________

Бүкіл түйісу ақпараты (жекемәліметтер,телефондар, мекен-жайы, электрондықмекен-жайы) дәл және шын болады.

«____» ______ 20 ___ жылғы № _____________ Шартқа №1 Қосымшасы

1 жылға оқытудың толық құны ___________ теңге

Төлем кестесі:

Төлемкестесі
Оқу ақысын төлеу мынадай тәртіппен жүзеге асырылады: ▪алдын ала төлем: 30 % (I-ші транш) оқуақысыныңтолық мөлшерінен тиісті курс үшін ағымдағы күнтізбелікжылдың 25 тамызына дейін; • келесі төлем 40% (II-ші транш) оқу ақысының толық мөлшерінен тиісті курс үшін ағымдағы күнтізбелікжылдың 10желтоқсанынадейін; • кейінгі төлем 30% (III-ші транш) оқу ақысының толық мөлшерінен тиісті курс үшін ағымдағы күнтізбелік жылдың 10 сәуіріне дейін.

ТАРАПТАРДЫҢ ҚОЛДАРЫ

БІЛІМ БЕРУ ҰЙЫМЫ:

Ректор**Сейтқұлов Н.А.**__________

(_________________)

(Т.А.Ә) *(қолы)*

СТУДЕНТ:

____

Заңды өкілдің __________________ _____________

(ата-ана, опекун) *(қолы)*

6-қосымшаФ-19-02/04

А К Т

Біз, төменде қол қоюшылар, қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы _____________,техникалық хатшы___________,

Студенттік кеңсе бөлімінің меңгерушісі ________________.2019-2020 оқу жылына қабылданған студенттердің жеке іс - құжаттарын өткізу-қабылдау актісіне растап қол қоямыз.

Білім беру бағдарламасы: __________________ Оқу түрі:__________________

Оқу мерзімі: ______________________

	Студенттердің аты-жөні	Диплом	Қосымшасы	Келісім-шарт	Өтініш	Фото	Жеке куәлік көшірм.	Мед. анықтама

\

Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы: __________________

Техникалық хатшы: __________________

Студентік кеңсе бөлімінің меңгерушісі __________________

7-қосымша

"Жоғары білім беру бағдарламалары бойынша оқыту үшін жоғары оқу орындарына құжаттар қабылдау және оқуға қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты		
.	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Мемлекеттік қызметті жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары (ЖЖОКБҰ) – (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.
.	Мемлекеттік қызметті көрсету тәсілдері	Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру: 1) көрсетілетін қызметті беруші; 2) www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.
.	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	Көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде 1 жұмыс күні.
.	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	Электрондық және (немесе) қағаз түрінде.
.	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі құжаттарды қабылдау туралы қолхат және ЖЖОКБҰ-ға қабылдау туралы бұйрық беру болып табылады. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық немесе қағаз түрінде. Көрсетілетін қызметті берушіге мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі үшін қағаз жеткізгіште жүгінген кезде нәтиже қағаз жеткізгіште ресімделеді. Портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында білім беру ұйымына қабылданғаны туралы хабарлама келеді.
	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде	Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

.	көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемақы мөлшерін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	
.	Жұмыс графигі	Көрсетілетін қызметті беруші: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, көрсетілетін қызметті берушінің белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін. Портал: жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы. Көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет орындарының мекен-жайлары: 1) Министрліктің интернет-ресурсында: www.edu.gov.kz; 2) порталда: www.egov.kz орналастырылған.
.	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі	көрсетілетін қызметті алушы ЖЖОКБҰ-ға өтініш жасаған кезде: 1) ЖЖОКБҰ басшысының атына еркін нысандағы өтініш; 2) жалпы орта, техникалық және кәсіптік,орта білімнен кейінгі немесе жоғары білімі туралы құжатын (төлнұсқа); 3) жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін қажет); 4) 3 х 4 сантиметр көлеміндегі 6 фотосуретін; 5) "Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрі міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) (бұдан әрі - № 907 бұйрық) 086-У нысанындағы электронды форматта медициналық

		анықтаманы; 6) ҰБТ сертификатын; 7) ведомостан үзіндіні (арнаулы және (немесе) шығармашылық дайындықты талап ететін, оның ішінде "Педагогикалық ғылымдар" және "Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина)" білім беру саласы бойынша жоғары білімнің білім беру бағдарламаларына түсушілер үшін); 8) білім беру грантын тағайындау туралы электрондық куәлікті қоса береді. Бірінші және екінші топтағы мүгедектер, бала кезінен мүгедектер, мүгедек балалар,жеңілдіктер мен кепілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының қатысушылары мен мүгедектеріне теңестірілген тұлғалар, Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылмайтын ұлты қазақ тұлғалар, жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар үшін, сондай-ақ кәмелетке толғанға дейін ата-анасынан айырылған немесе ата-анасының қамқорлығынсыз қалған жастар қатарындағы Қазақстан Республикасының азаматтары - көрсетілетін қызметті алушылар артықшылықты құқық және квота беруді растайтын құжаттарды қосымша ұсынады. Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімі туралы құжаттары бар, біліктілігін растаған және мамандығы бойынша кемінде бір жыл жұмыс өтілі бар адамдар мынадай құжаттардың бірін: 1) еңбек кітапшасы (төлнұсқа салыстыру үшін көрсетіледі); 2) жұмыс берушінің қолы қойылған, ұйымның мөрімен (бар болса) расталған қызметтік тізімді (қызметкердің жұмысы, еңбек қызметі туралы мәліметтер тізбесі); 3) қызметкердің еңбек қызметі туралы мәліметтерді қамтитын архивтік анықтаманы; 4) аударылған міндетті зейнетақы жарналары туралы бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорынан үзінді көшірмелері және әлеуметтік төлемдер жүргізілгені туралы Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан мәліметтер; 5) мерзімі және оны тоқтату негіздемесі көрсетілген жұмыс берушінің еңбек шартын; 6) еңбек шартын жасау мен тоқтату негізінде еңбек қарым-қатынасының пайда болуы мен тоқтатылуын дәлелдейтін жұмыс берушінің актісінен үзіндіні; 7) жұмысшыларға жалақы беру ведомосынан

		үзіндіні қоса береді. Осы 1) тармақшада көрсетілген құжат көшірмесімен бірге салыстыру үшін олардың түпнұсқалары ұсынылады. Салыстыру жүргізілгеннен кейін түпнұсқалары көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады. көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы өтініш жасаған кезде: 1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы өтініш; 2) жалпы орта (орта жалпы), техникалық және кәсіптік (бастауыш және орта кәсіптік, орта білімнен кейінгі) немесе жоғары білімі туралы құжаттардың электрондық көшірмесі (ақпараттық жүйелерде мәліметтер болмаған жағдайда); 3) 3х4 көлеміндегі сандық фото; 4) № 907 бұйрығымен бекітілген 086-У нысаны бойынша электрондық форматта медициналық анықтама; 5) ҰБТ электрондық сертификаты; 6) білім беру грантын беру туралы электрондық куәлік. Жеке басын куәландыратын құжат туралы, жалпы орта (орта жалпы), техникалық және кәсіптік (бастауыш және орта кәсіптік, орта білімнен кейінгі) білімі туралы мәліметтерді, медициналық анықтама, ҰБТ электрондық сертификаты және білім беру грантын беру туралы электрондық куәлік (ақпараттық жүйелерде болған жағдайда) көрсетілетін қызметті беруші "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден ақпараттық жүйе арқылы алады. Көрсетілетін қызметті алушы порталда "жеке кабинетінде" ЖЖОКБҰ-ға қабылдау үшін құжаттарды қабылдау туралы хабарламаны алғаннан кейін көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге күнтізбелік жылдың 10-25 тамыз аралығында құжаттардың түпнұсқаларын ұсынады.
.	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздемелер	Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсетуден келесі негіздемелер бойынша бас тартады: 1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігін анықтау; 2) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін толық емес құжаттар

		топтамасын ұсынған; 3) көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын белгіленген мерзімнен кеш ұсынған жағдайда.
0.	Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	1) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты-15 минут; 2) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты-15 минут (практиканы ескере отырып). Көрсетілетін қызметті алушы ЭЦҚ болған жағдайда Мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алады. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде көрсетілетін қызметті берушінің Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтері, Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті берушінің Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің интернет-ресурсында орналастырылған: www.edu.gov.kz және бірыңғай байланыс орталығы: 8-800-080-7777, 1414. Бірыңғай байланыс орталығы "1414", 8-800-080-7777.

8-қосымша

"Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша оқыту үшін жоғары оқу орындарына құжаттар қабылдау және оқуға қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

.	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары (ЖЖОКБҰ)
.	Мемлекеттік қызметті көрсету тәсілдері	Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру: 1) көрсетілетін қызметті беруші; 2) www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.
.	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша түсетін көрсетілетін қызметті алушылар үшін көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап: магистратураға – күнтізбелік жылдың 25 мен 28 тамызына дейін;

		докторантураға-күнтізбелік жылдың 22 мен 28 тамызына дейін. КҰЖЖ қабылдау күнтізбелік жылдың 28 тамызына дейін жүзеге асырылады.
.	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.
.	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі құжаттарды қабылдау туралы қолхат беру және күнтізбелік жылдың 28 тамызына дейін қабылдау емтихандарының қорытындысы бойынша конкурстық іріктеуден өткен ЖЖОКБҰ-ға қабылдау туралы бұйрық беру болып табылады. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық немесе қағаз түрінде. Көрсетілетін қызметті берушіге мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі үшін қағаз жеткізгіште жүгінген кезде нәтиже қағаз жеткізгіште ресімделеді. Портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында білім беру ұйымына қабылданғаны туралы хабарлама келеді.
.	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемақы мөлшерін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.
.	Жұмыс графигі	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, көрсетілетін қызметті берушінің белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін. Портал-жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы. Көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс

		күні жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекен-жайлары: 1) Министрліктің интернет-ресурсында: www.edu.gov.kz; 2) порталда: www.egov.kz орналастырылған
.	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі	1. Магистратураға немесе резидентураға түсуші тұлғалар: ЖЖОКБҰ-ға өтініш жасаған кезде: 1) ЖЖОКБҰ басшысының атына еркін түрде өтінішті; 2) жоғары білімі туралы құжатты (түпнұсқа); 3) интернатураны бітіргені туралы куәлік (резидентураға түсу үшін); 4) жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін қажет); 5) 3х4 сантиметр өлшемді алты фотосурет; 6) "Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттаманы сандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің м.а. 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) (бұданәрі - № 907 бұйрық) 086-У нысанындағы медициналық анықтаманы; 7) шетел тілі бойынша тест тапсырғаны туралы сертификат (ағылшын, француз, неміс) International English Language Tests System (IELTS, шекті балл - кемінде 6,0), IELTS INDICATOR (АЙТЛС Индикатор) шекті балл – кемінде 6,0, Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (TOEFL ITP (ТОЙФЛ АйТиПи) шекті балл – кемінде 543, Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm Internet-based Test (TOEFL IBT, шекті балл – кемінде 60), Test of English as a Foreign Language paper-based testing, (TOEFL PBT, шекті балл – кемінде 498, Duolingo English Test (Дуолинго Инглиш Тест), шекті балл – кемінде 95, Common European Framework of Reference (CEFR, шекті балл-B2), Deutsche Sprachpruefung fuerden Hochschulzugang (DSH, Niveau C1/деңгейC1), TestDaF–Prufung (Niveauc1/C1 деңгейі), Test de Fransais International ™ (TFI-оқу және тыңдау секциялары бойынша B1деңгейінен төмен емес), Diplome d' Etudes en Langue Fransaise (DELF, B2 деңгейі), Diplome Approfondi de Langue fransaise (DALF, C1 деңгейі), Test de connaissance du fransais (TCF – кемінде 50 балл) (болған жағдайда) (бар болған жағдайда); 8) еңбек қызметін растайтын құжат (еңбек стажы бар адамдар үшін); 9) ғылыми және ғылыми-әдістемелік жұмыстардың тізімі (бар болған жағдайда). Осы тармақтың 3), 7) және 8) тармақшаларда көрсетілген құжаттар көшірмелерімен бірге салыстыру үшін олардың түпнұсқалары ұсынылады. Салыстыру жүргізілгеннен кейін түпнұсқалары көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады. Осы тармақта көрсетілген құжаттар тізбесін толық ұсынбаған жағдайда қабылдау комиссиясы түсушілерден құжаттарды

		қабылдамайды. портал арқылы өтініш жасаған кезде: 1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу; 2) жоғары білім туралы электрондық құжат; 3) интернатураны бітіргені туралы электрондық куәлік (резидентураға түсу үшін); 4) шет тілінен тест тапсырғаны туралы электрондық сертификат (ағылшын, неміс, француз тілдері) International English Language Tests System (IELTS, шекті балл - кемінде 6,0), IELTS INDICATOR (АЙТЛС Индикатор) шекті балл – кемінде 6,0, Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (TOEFL ITP (ТОЙФЛ АйТиПи) шекті балл – кемінде 543, Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm Internet-based Test (TOEFL IBT, шекті балл – кемінде 60), Test of English as a Foreign Language paper-based testing, (TOEFL PBT, шекті балл – кемінде 498, Duolingo English Test (Дуолинго Инглиш Тест), шекті балл – кемінде 95, Common European Framework of Reference (CEFR, шекті балл-B2), Deutsche Sprachpruefung fuerden Hochschulzugang (DSH, Niveau C1/деңгейC1), TestDaF–Prufung (Niveauc1/C1 деңгейі), Test de Fransais International ™ (TFI-оқу және тыңдау секциялары бойынша B1деңгейінен төмен емес), Diplome d' Etudes en Langue Fransaise (DELF, B2 деңгейі), Diplome Approfondi de Langue fransaise (DALF, C1 деңгейі), Test de connaissance du fransais (TCF – кемінде 50 балл) (болған жағдайда); 5) еңбек қызметін растайтын электрондық құжат (еңбек өтілі бар тұлғалар үшін); 6) көлемі 3х4 сантиметр сандық фото; 7) № 907 бұйрығымен бекітілген 086-У нысанындағы электрондық форматта медициналық анықтама; 8) ғылыми және ғылыми-әдістемелік жұмыстардың тізімі (бар болған жағдайда). Жеке басын куәландыратын құжаттар туралы мәліметтер, жоғары білім туралы құжат, медициналық анықтама, интернатураны бітіргені туралы куәлік көрсетілетін қызметті берушіге тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзі арқылы беріледі. 2. Докторантураға түсуші тұлғалар мынадай құжаттар топтамасын тапсырады: ЖЖОКБҰ-ға өтініш жасаған кезде: 1) ЖЖОКБҰ басшысының атына еркін нысандағы өтініш; 2) білім туралы құжат (құжаттарды қабылдау комиссиясына тапсырған кезде түпнұсқасы); 3) жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін қажет); 4) шетел тілі бойынша тест тапсырғаны туралы сертификат (ағылшын, француз, неміс) шетел тілі бойынша тест тапсырғаны

		туралы сертификат (ағылшын, француз, неміс) International English Language tests System (IELTS, шекті балл кемінде – 5,5), IELTS INDICATOR (АЙТЛС Индикатор) шекті балл – кемінде 5,5, Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (TOEFL ITP (ТОЙФЛ АйТиПи) шекті балл – кемінде 460, Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm Internet-based Test (TOEFL IBT, шекті балл – кемінде 46), Test of English as a Foreign Language paper-based testing, (TOEFL PBT, шекті балл – кемінде 453), Duolingo English Test (Дуолинго Инглиш Тест), шекті балл – кемінде 85, Common European Framework of Reference (CEFR, шекті балл-В2), Deutsche Sprachpruefung fuer den Hochschulzugang (DSH, Niveau B2/B2 деңгейі), Test DaF– Prufung (Niveau B2/B2 деңгейі), Test de Fransais international ™ (TFI – оқу және тыңдау секциялары бойынша В2 деңгейінен төмен емес), Diplome d'Etudes en Langue fransaise (DELF, B2 деңгейі), Diplome Approfondi de Langue fransaise (DALF, B2 деңгейі), Test de connaissance du fransais (TCF – кемінде 50 балл); 5) № 907 бұйрығымен бекітілген 086-У нысанындағы электрондық форматта медициналық анықтама; 6) 3х4 сантиметр көлеміндегі алты фотосурет; 7) жұмыс орны бойынша кадр қызметімен расталған кадрларды есепке алу жөніндегі жеке іс парағы немесе еңбек қызметін растайтын өзге құжат; 8) соңғы 3 күнтізбелік жылдағы ғылыми және ғылыми-әдістемелік жұмыстардың тізімі (ғылыми жарияланымдар, зерттеулер жүргізу жоспары, эссе және басқа құжаттар); 9) алдын ала іріктеу нәтижелері ("Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина)" білім саласы бойынша). Осы тармақтың 4) және 7) тармақшаларда көрсетілген құжаттар көшірмелерімен бірге салыстыру үшін олардың түпнұсқалары ұсынылады. Салыстыру жүргізілгеннен кейін түпнұсқалары көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады. Осы тармақта көрсетілген құжаттар тізбесін толық ұсынбаған жағдайда қабылдау комиссиясы түсушілерден құжаттарды қабылдамайды. портал арқылы өтініш жасаған кезде: 1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу; 2) болжамды отандық немесе шетелдік ғылыми Консультантпен келісілген Жоспарланған диссертациялық зерттеу негіздемесінің электрондық құжаты; 3) білімі туралы электрондық құжат; 4) шет тілінен тест тапсырғаны туралы электрондық сертификат (ағылшын, неміс, француз тілдері) шетел тілі бойынша тест тапсырғаны туралы сертификат (ағылшын, француз, неміс) International English Language tests System (IELTS, шекті балл кемінде – 5,5), IELTS INDICATOR (АЙТЛС Индикатор) шекті балл

		– кемінде 5,5, Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (TOEFL ITP (ТОЙФЛ АйТиПи) шекті балл – кемінде 460, Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm Internet-based Test (TOEFL IBT, шекті балл – кемінде 46), Test of English as a Foreign Language paper-based testing, (TOEFL PBT, шекті балл – кемінде 453), Duolingo English Test (Дуолинго Инглиш Тест), шекті балл – кемінде 85, Common European Framework of Reference (CEFR, шекті балл-B2), Deutsche Sprachpruefung fuer den Hochschulzugang (DSH, Niveau B2/B2 деңгейі), Test DaF– Prufung (Niveau B2/B2 деңгейі), Test de Fransais international ™ (TFI – оқу және тыңдау секциялары бойынша B2 деңгейінен төмен емес), Diplome d'Etudes en Langue fransaise (DELF, B2 деңгейі), Diplome Approfondi de Langue fransaise (DALF, B2 деңгейі), Test de connaissance du fransais (TCF – кемінде 50 балл); 5) көлемі 3х4 сантиметр сандық фото; 6) № 907 бұйрығымен бекітілген 086-У нысанындағы электрондық форматта медициналық анықтама; 7) еңбек қызметін растайтын электрондық құжат (еңбек өтілі бар тұлғалар үшін); 8) соңғы 3 күнтізбелік жылдағы ғылыми және ғылыми-әдістемелік жұмыстардың тізімі (ғылыми жарияланымдар, зерттеулер жүргізу жоспары, эссе және басқа құжаттар). Жеке басын куәландыратын құжаттар туралы мәліметтер, жоғары білім туралы құжат, медициналық анықтама, интернатураны бітіргені туралы куәлік көрсетілетін қызметті берушіге "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден ұсынылады.
.	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздемелер	Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсетуден келесі негіздемелер бойынша бас тартады: 1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігін анықтау; 2) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін толық емес құжаттар топтамасын ұсынған; 3) көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын белгіленген мерзімнен кеш ұсынған жағдайда.
0.	Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып	1) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты-15 минут; 2) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты-15 минут (практиканы ескере отырып). Көрсетілетін қызметті алушы ЭЦҚ болған жағдайда Мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алады. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде көрсетілетін қызметті берушінің Мемлекеттік

	қойылатын өзге де талаптар	қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтері, Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті берушінің Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің интернет-ресурсында орналастырылған: www.edu.gov.kz және бірыңғай байланыс орталығы: 8-800-080-7777, 1414. Бірыңғай байланыс орталығы "1414", 8-800-080-7777.

9-қосымша

GRE стандартталған тесттің халықаралық сертификатының балдарын оқыту қазақ немесе орыс тілінде жүргізілетін магистратурада білім алу үшін КТ балдарына ауыстыру шкаласы

GRE халықаралық стандартталған тест			Кешенді тестілеу	
Тест секциялары	"Педагогикалық ғылымдар" білім салаларына арналған, "Гуманитарлық ғылымдар", "Әлеуметтік ғылымдар" кадрларды даярлау бағыттарына арналған балдар	"Жаратылыстану ғылымдары, математика және статистика", "Ақпараттық-коммуникативтік технологиялар", "Инженерлік, өңдейтін және құрылыс салалары" білім салаларына арналған, "Бизнес және басқару" кадрларды даярлау бағыттарына арналған балдар	Тестілеу түрлері	алл
Quantitative Reasoning	кемінде 155 балл	кемінде 160 балл	Оқуға дайындығын анықтауға арналған тест	0
			Білім беру бағдарламалары топтарының бейіні бойынша тест	0
Verbal Reasoning	145 балдан кем емес	кемінде 140 балл	Шет тілі бойынша тест	0
Analytical Writing	3 балдан кем емес	2 балдан кем емес		

10-қосымша

GRE стандартталған тесттің халықаралық сертификатының балдарын оқыту ағылшын тілінде жүргізілетін магистратурада білім алу үшін КТ балдарына ауыстыру шкаласы

GRE халықаралық стандартталған тест			Кешенді тестілеу	
Тест секциялары	"Педагогикалық ғылымдар" білім салаларына арналған, "Гуманитарлық ғылымдар", "Әлеуметтік ғылымдар" кадрларды даярлау бағыттарына арналған балдар	"Жаратылыстану ғылымдары, математика және статистика", "Ақпараттық-коммуникативтік технологиялар", "Инженерлік, өңдейтін және құрылыс салалары" білім салаларына арналған, "Бизнес және басқару" кадрларды даярлау бағыттарына арналған балдар	Тестілеу түрлері	алл
Quantitative Reasoning	кемінде 155 балл	160 балдан кем емес	Оқуға дайындығын анықтауға арналған тест	0
			Білім беру бағдарламалары топтарының бейіні бойынша тест	0

	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2019 жылғы 14 маусымдағы
	№ 269 бұйрығына 4-қосымша

11-қосымша

GMAT стандарттталған тесттің халықаралық сертификатының балдарын оқыту қазақ немесе орыс тілінде жүргізілетін магистратурада білім алу үшін КТ балдарына ауыстыру шкаласы

GMAT халықаралық стандартталған тест		Кешенді тестілеу	
Тест секциялары	"Бизнес и управление" кадрларды даярлау бағыттарына арналған балдар	Тест түрлері	Балл
Quantitative Reasoning	кемінде 40 балл	Оқуға дайындығын анықтауға арналған тест	30
Integrated Reasoning	кемінде 4 балл	Білім беру бағдарламалары топтарының бейіні бойынша тест	70
Verbal Reasoning	кемінде 20 балл	Шет тілі бойынша тест	50

12-қосымша

Оқыту қазақ немесе орыс тілінде жүргізілетін магистратурада білім алу үшін кешенді тестілеудің 150 балдық бағалау жүйесінің шкаласы

Тест түрлері	Тапсырма нысаны	Тапсыру тілі	Тест саны	Балл
Шет тілі бойынша тест*	Тыңдалым Лексика-грамматикалық тест Оқылым	Ағылшын/ Неміс/ Француз	50	50

Оқуға дайындығын анықтауға арналған тест	Бір дұрыс жауапты таңдау	Қазақ/ Орыс	30	30
Білім беру бағдарламалары тобының бейіні бойынша тест **	Бір дұрыс жауапты таңдау	Қазақ/ Орыс	30	30
	Бір немесе бірнеше дұрыс жауапты таңдау	Қазақ/ Орыс	20	40
Барлығы			130	150

* араб тілін білуді талап ететін білім беру бағдарламаларының топтары бойынша магистратураға түсу үшін араб тілінен түсу емтиханы тапсырылады.

** шығармашылық дайындықты талап ететін білім беру бағдарламаларының тобы бойынша магистратураға түсу үшін шығармашылық емтихандар тапсырылады.

13-қосымша

Оқыту ағылшын тілінде жүргізілетін магистратурада білім алу үшін кешенді тестілеудің 100 балдық бағалау жүйесінің шкаласы

Тест түрлері	Тапсырма нысаны	Тапсыру тілі	Тест саны	Балл
Оқуға дайындығын анықтауға арналған тест	Бір дұрыс жауапты таңдау	Қазақ/Орыс/ Ағылшын	30	30
Білім беру бағдарламалары тобының бейіні бойынша тест	Бір дұрыс жауапты таңдау	Ағылшын	30	30
	Бір немесе бірнеше дұрыс жауапты таңдау	Ағылшын	20	40
Барлығы			80	100