



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

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

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

1. Утвердить прилагаемые:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Министр	
образования и науки	
Республики Казахстан	А. Саринжипов

"СОГЛАСОВАН"

Министр по инвестициям и развитию

Республики Казахстан

_____ А. Исекешев

"__" _____ 2015 год

"СОГЛАСОВАН"

Министр национальной экономики

Республики Казахстан

_____ Е. Досаев

23 апреля 2015 год

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

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

Сноска. Стандарт в редакции Министра образования и науки РК от 11.01.2018 № 11 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

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

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

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

Прием заявления 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).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

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

При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги. Услугодатель обеспечивает доставку результата государственной услуги в Государственную корпорацию, не позднее чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги;

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.

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

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

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

При обращении на портал услугополучателю направляется уведомление в произвольной форме о готовности с указанием места получения результата государственной услуги.

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

8. График работы:

1) услугодателя - с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года, в соответствии с установленным графиком работы услугодателя с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов;

2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года.

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 кодексу Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года, прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

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

в Государственную корпорацию:

1) заявление услугополучателя или его представителя (нотариально удостоверенная доверенность от услугополучателя) на имя руководителя высшего учебного заведения по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту;

2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности).

Сведения о документах, удостоверяющих личность, работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства" и направляет услугодателю.

Услугодатель и работник Государственной корпорации получают согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

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

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

В случае отсутствия услугополучателя по истечению срока, предусмотренного в пункте 4 настоящего стандарта, согласно Правилам деятельности Государственной корпорации "Правительство для граждан", утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 52 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под №13248), Государственная корпорация обеспечивает хранение договора залога 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 результат оказания государственной услуги в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю;

на портал:

заявление в форме электронного документа на имя руководителя высшего учебного заведения согласно приложению 1 к настоящему стандарту, удостоверенного электронной цифровой подписью услугополучателя или удостоверенным одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала.

10. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги при установлении недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги 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 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) ее работников по вопросам оказания государственных услуг

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

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

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

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

Жалоба на решения, действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

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

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственной услуги, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой через Государственную корпорацию

13. 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.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

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

2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.gov4c.kz;

3) портале.

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

16. Информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги услуополучатель получает посредством Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.

17. Контактные телефоны справочных служб услугодателя размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz и Единого контакт-центра: www.egov.kz.

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

/фамилия имя, отчество (при его наличии
руководитель высшего учебного заведения (далее -
вуз) полностью/

от _____
/фамилия, имя, отчество (при его наличии)
полностью/

при изменении фамилии, имени, отчества
(при его наличии)

/контактные данные услуополучателя/

/год окончания вуза/

по специальности _____
/наименование специальности/

/наименование и адрес вуза, в случае изменения/

Форма

Заявление

Прошу Вас выдать мне дубликат диплома (дубликат диплома с приложениями,
дубликат приложения) в связи с _____

/указать причину/

_____.

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом 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 стандарту государственной услуги "Выдача дубликатов документов о высшем и послевузовском образовании"
--	---

Ф. И. О. (при его наличии),
либо наименование организации
услугополучателя)

(адрес услугополучателя)
Форма

Расписка

об отказе в приеме документов

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

Наименование отсутствующих документов:

- 1) _____;
- 2) _____.

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

(Ф. И. О. (при его наличии) (работника
Государственной корпорации)

(подпись)

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

Телефон _____

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

" ____ " _____ 20__ года

	Приложение 2 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 9 апреля 2015 года № 186
--	---

**Стандарт государственной услуги
"Выдача разрешений на обучение в форме экстерната в**

организациях образования, дающих высшее образование"

1. Общие положения

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

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

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

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

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

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

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

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

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

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

Предварительная запись и ускоренное обслуживание не предусмотрены.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, Министерства с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срок и место получения ответа на поданную жалобу. В жалобе указывается фамилия, имя, отчество, почтовый адрес услугополучателя. Обращение должно быть подписано услугополучателем.

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

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

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

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

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

12. Адрес оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсе Министерства: г. Астана, ул. Орынбор 8, www.edu.gov.kz.

13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством справочных служб услугодателя, Единого контакт – центра по вопросам оказания государственных услуг: "1414".

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

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

Стандарт государственной услуги

"Прием документов и присуждение звания "Лучший преподаватель вуза"

1. Общие положения

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

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

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

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

Выдача результата оказания государственной услуги осуществляется услугодателем.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

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

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

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

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

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

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

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется с 09.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00, 14.30 часов.

Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

Сноска. Пункт 8 в редакции приказа и.о. Министра образования и науки РК от 03.11.2017 № 561 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

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

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

3) годовой план-график работ согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

4) исключен приказом и.о. Министра образования и науки РК от 03.11.2017 № 561 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования) ;

5) личный листок по учету кадров, заверенный по месту работы;

6) копия документа, удостоверяющего личность;

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

Сноска. Пункт 9 с изменением, внесенным приказом и.о. Министра образования и науки РК от 03.11.2017 № 561 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9-1. В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, услугодатель отказывает в приеме заявлений.

Услугодатели отказывают в оказании государственных услуг:

1) при установлении недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствии услугополучателя требованиям, установленным Правилами присвоения звания "Лучший преподаватель вуза", утвержденными приказом исполняющего обязанности Министра образования и науки Республики Казахстан от 16 марта 2015 года № 124, (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10506).

Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом и.о. Министра образования и науки РК от 03.11.2017 № 561 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

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

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

1) на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии Министерства, услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу,

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

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

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

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

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

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

12. Адрес оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсе Министерства: г. Астана, ул. Орынбор 8, www.edu.gov.kz.

13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством справочных служб услугодателя, Единого контакт - центра по вопросам оказания государственных услуг: "1414".

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

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

Форма

Заявка участника Конкурса на присвоение звания

"Лучший преподаватель вуза"

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

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

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

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

том числе приложения на _____ листах.

Участник Конкурса _____

(Ф. И. О. (при его наличии), подпись)

Дата заполнения

"__" _____20__ года

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

Сноска. Приложение 2 в редакции приказа и.о. Министра образования и науки РК от 03.11.2017 № 561 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Качественные и количественные показатели оценки работы претендентов на присвоение звания "Лучший преподаватель вуза"

№	Показали	Баллы	Основные характеристики
1	2	3	4
			Доктор наук, присужденная Комитетом по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее - Комитет), либо Высшим аттестационным комитетом (далее - ВАК)

1	Наличие академической, ученой степени, ученого звания (отметить не более двух пунктов)	Республики Казахстан, либо ВАК бывшего Союза Советских Социалистических Республик (далее – СССР):
		Профессор, присвоенный Комитетом, либо ВАК Республики Казахстан, либо ВАК бывшего СССР:
		Кандидат наук, присужденная Комитетом, либо ВАК Республики Казахстан, либо ВАК бывшего СССР:
		Доктор PhD, присужденная Комитетом по контролю в сфере образования и науки МОН РК, либо ВАК Республики Казахстан:
		Ассоциированный профессор (доцент), присвоенный Комитетом, либо ВАК Республики Казахстан, либо ВАК бывшего СССР:
2	Качество преподавания с учетом результатов независимого анкетирования "Преподаватель глазами студентов" за последний год	Средний балл результатов анкетирования по десяти балльной шкале оценок составил:
		2.1 от 7,1 до 10,0
		2.2 от 5,0 до 7,0
3	Успеваемость обучающихся очной формы обучения	Средний балл успеваемости (GPA) (Grade Point Average – Грэйд Пойнт Эверейдж) обучающихся очной формы обучения за последний учебный год по всем преподаваемым дисциплинам:
		3.1 от 3,67 до 4 баллов
		3.2 от 2,67 до 3,33 баллов
4	Преподавание дисциплин на английском языке за последние пять лет (за исключением преподавателей, ведущих занятия по языковым дисциплинам), с приложением открытого видео-урока и учебно-методического обеспечения преподаваемой дисциплины	Дисциплины, преподаваемые на английском языке за последние пять лет
	Разработка, участие и издание (лично или в соавторстве с	5.1.1 Учебника, рекомендованного Министерством образования и науки Республики Казахстан
		5.1.2 Учебника, рекомендованного Министерством образования и науки Республики Казахстан на английском языке
		5.2.1 Учебного пособия, рекомендованного Республиканским учебно-методическим советом Министерства образования и науки Республики Казахстан
		5.2.2 Учебного пособия, рекомендованного Республиканским учебно-методическим советом

5	указанием объема выполненной работы) за последние пять лет	Министерства образования и науки Республики Казахстан на английском языке	
		5.3.1 Монографии	
		5.3.2 Монографии на английском языке	
		5.4 Типовых учебных программ	
		5.5 Учебного пособия, рекомендованного ученым советом вуза	
		5.6 Электронного учебника и/или электронного учебного пособия, авторское право на которое подтверждено уполномоченным органом (Комитет по правам интеллектуальной собственности)	
6	Наличие сертификата об успешном прохождении обучения по курсу на базе платформы открытых онлайн курсов на иностранном языке по профессиональной деятельности за последние три года	На базе платформ Coursera (Курсэра), EdX (Эдекс), Udacity (Юдасити), FutureLearn (Фьючелен)	
			Баллы
			640
			-
			677
			590
			-
		7.1 TOEFL, PBT (Test of English as a foreign language, Paper-based Test – Тест оф Инглиш эс э форин лангуадж, Пэйпер-бэйсд-Тест) (письменный)	637
			550
			-
			587
			513
			-
			547
			477
			-
			510
			273
			-
			300
			243
			-
			270
			213
		7.2 TOEFL, CBT (Test of English as a foreign language, Computer-based Test – Тест оф Инглиш эс э форин лангуадж, Компьютер-бэйсд-Тест)	-
			240
			183
			-
			210

7	Наличие сертификата, подтверждающие владение иностранным языком за последние два года (отметить один пункт)		153 - 180
			111 - 120
		7.3 TOEFL, IBT (Test of English as a foreign language, Internet-based Test – Тест оф Инглиш эс э форин лангуадж, Интернет-бэйсд-Тест)	96 - 110 79 - 95 65 - 78 53 - 64
		7.4 IELTS (International English Language Testing System – Интернешнл Инглиш Лангуадж Тестинг Систем)	8.5 - 9 7.5 - 8 6.5 - 7 5.5 - 6 4.5 - 5 4
		7.5 TFI (Test de Francais International – Тест де Франсэ Интернешнл)	605- 990 445- 604
		7.6 DELF (Diplome d’Etude en Langue Francaise – Диплом Дэтьюд эн Лен Франсэс) (A1, A2, B1, B2)	90- 100 75- 89 50- 74
		7.7 DALF (Diplome Approfondi de Langue Francaise – Диплом Апрофонди дэ Лен Франсэс) (C1,C2)	90- 100 75- 89 50- 74
		7.8 TCF (Test de connaissance du francais – Тест дэ конэссанс ду франсэ)	500- 699 300- 499
			82 - 100

		7.9 Dsh (Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang – Дойче Шпрахпрефун ден Хохшультцуган)	67 - 81 57 - 66
		7.10 TestDaF- Prüfung (ТестДаФ - Префун)	5,0 4,0 3,0
		7.11 TestDaFiDSDII (ТестДаФиДэЭсДэИИ)	90-100 80-89 67 - 79
	8 Руководство научно-исследовательской и творческой работой студента за последние пять лет (отметить нужные пункты)	8.1 Количество подготовленных под руководством претендента студентов-победителей предметных олимпиад по профилю подготовки, а также победителей республиканских и международных конкурсов исполнителей (для групп специальностей "Искусство") и спортивных соревнований (для специальности Физическая культура и спорт) (представить копии дипломов, грамот):	
		8.1.1 на международном уровне	
		8.1.2 на республиканском уровне	
		8.1.3 на вузовском уровне	
		8.2 Количество подготовленных под руководством претендента студентов-победителей конкурсов научно-исследовательских и творческих работ студентов по профилю подготовки (представить копии дипломов, грамот):	
		8.2.1 на международном уровне	
		8.2.2 на республиканском уровне	
		8.2.3 на вузовском уровне	
		8.3 Количество студентов, опубликовавших статьи или тезисы выступлений под руководством претендента по профилю подготовки (представить копии программы конференций и оттиски статей или тезисов)	
		8.3.1 на международном уровне	
		8.3.2 на республиканском уровне	
		8.3.3 на областном и городском уровне	
		8.3.4 на вузовском уровне	
	9 Подготовка научных и научно-педагогических кадров за последние пять лет	Подготовка:	
		9.1 докторов PhD	
		9.2 магистров	
		10.1 Международных проектов:	

10	Выполнение научных исследований за последние пять лет	10.1.1 руководитель проекта
		10.1.2 исполнитель проекта
		10.2 Республиканских проектов (фундаментальных и прикладных научных исследований, грантового и программно-целевого финансирования):
		10.2.1 руководитель проекта
		10.2.2 исполнитель проекта
		10.3 Договорных работ: (представить договора о выполнении проектов) объемом не менее 50 месячного расчетного показателя
		10.3.1 руководитель проекта
		10.3.2 исполнитель проекта
		11
11.1.1 в изданиях, имеющих ненулевой импакт-фактор в базе данных информационной компании Томсон Рейтер (Web of Science (Вэб оф Сайнс), Thomson Reuters (Томсон Рэйтер))		
11.1.2 в базе данных Scopus (Скопус), Pubmed (Пабмед), zbMath (зэтбиМас), MathScinet (МасСайнет), Agris (Агрис), Georef (Геореф), Astrophysical journal (Астрофизикал Джорнал)		
11.1.3 в материалах конференций, индексируемых в базах Web of Science (Вэб оф Сайнс), Scopus (Скопус)		
11.1.4 в изданиях, включенных в перечень Комитета (кроме материалов конференции)		
11.1.5 в других научных изданиях Республики Казахстан (кроме материалов конференции)		
11.1.6 в научных изданиях других стран		
11.2 Наличие Индекса Хирша по базе Thomson Reuters (Томсон Рэйтер): ИндХ более 4 ИндХ от 3 до 4 ИндХ – 2 ИндХ 1		
11.3 Повышение профессиональной и педагогической квалификации, апробация научных результатов:		
11.3.1 в конференциях стран дальнего и ближнего зарубежья		
11.3.2 в грантовых научных стажировках за рубежом от 1 месяца и более		
11.3.3 в конференциях, симпозиумах, семинарах на территории Республики Казахстан		

		11.4 Наличие патентов и предпатентов, авторских изобретений, государственная регистрация объекта интеллектуальной собственности
12	Организационная и организационно-методическая работа за последние три года (в пункте 12.2 отметить один пункт)	12.1 Участие в работе диссертационных советов, советов, комиссий, комитетов, рабочих групп:
		12.1.1 на республиканском уровне
		12.1.2 на региональном уровне
		12.2 Работа в качестве эдвайзера, количество закрепленных студентов:
		12.2.1 от 50 и выше
		12.2.2 до 50
13	Воспитательная работа за последние пять лет	13.1 Реализация комплекса мероприятий, обеспечивающих нравственно-патриотическое и физическое воспитание обучающихся:
		13.1.1 на республиканском уровне
		13.1.2 на региональном уровне

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

Сноска. Приложение 3 в редакции приказа и.о. Министра образования и науки РК от 03.11.2017 № 561 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Годовой план-график работ

№	Наименование видов работ	Единица измерения	Основание для реализации указанного вида работы (с указанием предполагаемого наименования)	Срок реализации
	начало			окончание
1.	Разработка, участие и издание учебника, рекомендованного Министерством образования и науки Республики Казахстан / на английском языке			
2.	Разработка, участие и издание учебного пособия, рекомендованного Республиканским учебно-методическим советом Министерства образования и науки Республики Казахстан / на английском языке			

3.	Разработка, участие и издание монографии / на английском языке			
4.	Выполнение научных исследований, в том числе международные, республиканские проекты, договорные работы			
5.	Написание и публикация статьи в изданиях, имеющих ненулевой импакт-фактор в базе данных информационной компании Томсон Рейтер (Web of Science (Веб оф Сайнс), Thomson Reuters (Томсон Рейтер)) / в базе данных Scopus (Скопус), Pubmed (Пабмед), zbMath (зэтбиМас), MathScinet (МасСайнет), Agris (Агрис), Georef (Геореф), Astrophysical journal (Астрофизикал Журнал)			
6.	Написание и публикация статьи в изданиях, включенных в перечень Комитета по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан			
7.	Участие в зарубежных конференциях и публикация материала			
8.	Участие в конференциях, симпозиумах, семинарах на территории Республики Казахстан и публикация материала			
9.	Получение патентов и предпатентов, авторских изобретений, государственная регистрация объекта интеллектуальной собственности			
10.	Повышение профессиональной и педагогической квалификации по профилю			
11.	Прохождение стажировки в ведущих вузах, входящих в TOP-500 по результатам QS World University Rankings (КьюЭс Ворлд Юниверсити Рэнкингс) текущего года			
12.	Прохождение стажировки в ведущих зарубежных научных центрах и лабораториях			
13.	Реализация комплекса мероприятий, обеспечивающих нравственно-патриотическое и физическое воспитание обучающихся			

Участник Конкурса _____

(Ф. И. О. (при его наличии), подпись) Дата заполнения " __ " _____ 201 __ года

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

Стандарт государственной услуги

"Присуждение образовательных грантов, а также оказание социальной поддержки обучающимся в организациях высшего образования"

1. Общие положения

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

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

3. Государственная услуга оказывается Министерством (далее - услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

1) высшие учебные заведения (далее - ВУЗ);

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

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

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

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

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

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя - 15 минут.

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

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

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

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

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

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

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

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

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

8. График работы:

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

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

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

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

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

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

2) документ об образовании;

3) сертификат единого национального или комплексного тестирования;

4) две фотокарточки размером 3x4;

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

6) копия документа, удостоверяющего личность;

7) копия заключения врачебно-консультационной комиссии;

8) копия свидетельства о смерти обоих или единственного родителя, или иные документы, подтверждающие отсутствие родителей (решение суда о лишении родительских прав, ограничении, признании безвестно отсутствующими, объявлении их умершими);

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

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

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

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

1) заявление на имя руководителя вуза в произвольной форме;

2) заключение врачебно-консультационной комиссии;

3) копию свидетельства о смерти обоих или единственного родителя, или иные документы, подтверждающие отсутствие родителей (решение суда о лишении родительских прав, ограничении, признании безвестно отсутствующими, объявлении их умершими, признании недееспособными (ограниченно дееспособными));

4) подтверждающие документы лиц, приравненных по льготам и гарантиям к участникам Великой Отечественной войны;

5) копия документа, удостоверяющего личность.

При обращении через портал:

- 1) заявление на конкурс в форме электронного документа, подписанного ЭЦП услугополучателя ;
- 2) электронная копия документа об образовании;
- 3) цифровое фото размером 3x4 в форме электронного документа;
- 4) электронная копия медицинской справки по форме 086-У, утвержденной приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697);
- 5) электронная копия заключения врачебно-консультационной комиссии;
- 6) электронная копия документа, подтверждающая преимущества услугополучателя.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается в письменном виде на имя руководителя Министерства либо лица его замещающего по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии Министерства, услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. В жалобе указывается фамилия, имя, отчество, почтовый адрес услугополучателя. Обращение должно быть подписано услугополучателем.

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

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

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

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

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

12. Адрес оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсе Министерства: г. Астана, ул. Орынбор 8, www.edu.gov.kz.

13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством справочных служб услугодателя, Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: "1414".

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

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

Сноска. Стандарт дополнен пунктом 15 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 24.11.2015 № 654 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

	Приложение к стандарту государственной услуги "Присуждение образовательных грантов, а также оказание социальной поддержки обучающимся в организациях высшего образования"
--	--

КОНКУРСКА ӨТІНІШ ЗАЯВЛЕНИЕ НА КОНКУРС



<p>Сетор 1 Тұл - Филология</p> <p>Сетор 2 ТЭК - ИИТ</p> <p>Сетор 3 Ауыр Формация</p> <p>Сетор 4 Техникалық</p> <p>Сетор 5 Сәулет және Архитектура</p> <p>Сетор 6 Құқық және Әлеуметтік ғылым</p> <p>Сетор 7 Медицина және Биология</p> <p>Сетор 8 Аграрлық және Мамандық</p> <p>Сетор 9 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 10 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 11 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 12 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 13 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 14 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 15 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 16 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 17 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 18 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 19 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 20 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 21 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 22 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 23 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 24 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 25 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 26 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 27 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 28 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 29 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 30 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 31 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 32 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 33 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 34 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 35 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 36 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 37 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 38 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 39 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 40 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 41 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 42 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 43 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 44 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 45 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 46 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 47 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 48 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 49 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 50 ЖОО және ЖОО</p>	<p>Сетор 1 Тұл - Филология</p> <p>Сетор 2 ТЭК - ИИТ</p> <p>Сетор 3 Ауыр Формация</p> <p>Сетор 4 Техникалық</p> <p>Сетор 5 Сәулет және Архитектура</p> <p>Сетор 6 Құқық және Әлеуметтік ғылым</p> <p>Сетор 7 Медицина және Биология</p> <p>Сетор 8 Аграрлық және Мамандық</p> <p>Сетор 9 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 10 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 11 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 12 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 13 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 14 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 15 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 16 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 17 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 18 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 19 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 20 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 21 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 22 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 23 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 24 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 25 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 26 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 27 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 28 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 29 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 30 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 31 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 32 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 33 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 34 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 35 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 36 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 37 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 38 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 39 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 40 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 41 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 42 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 43 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 44 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 45 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 46 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 47 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 48 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 49 ЖОО және ЖОО</p> <p>Сетор 50 ЖОО және ЖОО</p>
---	---

Қосалқы сетор - Резервтік сетор

Қосалқы сетор - Резервтік сетор

Қосалқы сетор - Резервтік сетор