

**"Фылыми және (немесе) фылыми-техникалық қызмет субъектілерін аккредиттеу"
мемлекеттік қызметтің көрсету қағидаларын бекіту туралы**

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 12 мамырдағы № 196 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 13 мамырда № 20626 болып тіркелді.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. Қоса беріліп отырған "Фылыми және (немесе) фылыми-техникалық қызмет субъектілерін аккредиттеу" мемлекеттік қызметтің көрсету қағидалары бекітілсін.

2. Осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің кейбір бұйрықтарының күші жойылды деп танылсын.

3. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Ғылым комитеті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрық ресми жарияланғаннан кейін оны Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

3) осы бұйрық мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Заң департаментіне осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Білім және ғылым вице-министріне жүктелсін.

5. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының
Білім және ғылым министрі

A. Аймагамбетов

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының
Цифрлық даму, инновациялар
және аэроғарыш өнеркәсібі министрлігі

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы 12 мамырдағы
№ 196 бұйрығымен
бекітілген

"Ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет субъектілерін аккредиттеу" мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары

Ескерту. Қағида жаңа редакцияда – ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің м.а. 16.06.2023 № 283 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет субъектілерін аккредиттеу" мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және "Ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет субъектілерін аккредиттеу" мемлекеттік қызмет көрсету (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) тәртібін айқындайды.

2. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің Ғылым комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) жеке немесе заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) осы Қағидаларға сәйкес көрсетеді.

3. Осы Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар қолданылады:

1) аккредиттеу – нәтижесінде ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет субъектілері өз қызметінің Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген талаптар мен стандарттарға сәйкестігін ресми тануды иеленетін рәсім;

2) аккредиттеу туралы куәлік – жеке немесе заңды тұлға жүзеге асыратын ғылыми, ғылыми-техникалық қызметті уәкілдеп органның ресми тануын растьайтын белгіленген үлгідегі құжат.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушылар осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес "Ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет субъектілерін аккредиттеу" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 8-тармағында (бұдан әрі – Негізгі талаптар тізбесі) көрсетілген құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге не "Азаматтарға арналған ұқімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорациясы) арқылы ұсынады.

5. Процестің сипаттамаларын, нысандарын, мазмұны мен нәтижесін қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де мәліметтер негізгі талаптар тізбесінде келтірілген.

6. Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын қуәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді Мемлекеттік корпорацияның қызметкері "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Құжаттарды Мемлекеттік корпорация арқылы қабылдағанда көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушы Негізгі талаптар тізбесінде көрсетілген тізімге сәйкес қажетті құжаттарды толық ұсынбаса не құжаттардың мерзімі өтіп кеткен жағдайда Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бастартады және осы Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес қолхат береді.

Тізілімнің екі данасы бар қалыптастырылған өтініштер (құжаттар топтамасымен бірге) кестеге сәйкес курьерлік және (немесе) поча байланысы арқылы және (немесе) ақпараттық жүйе арқылы тиісті көрсетілетін қызметті берушіге жіберіледі. Тізілімнің екінші данасы тиісті көрсетілетін қызметті берушінің алғаны туралы белгісі бар Мемлекеттік корпорацияға қайтарылады.

Қабылданған өтініштерді қоса берілген құжаттармен бірге тиісті көрсетілетін қызметті берушіге және кері жеткізу осы өтініштерді қабылдаған күні кемінде екі рет жүзеге асырылады.

7. Көрсетілетін қызметті берушінің кенсе қызметкері құжаттарды келген күні қабылдайды және тіркейді, және оны көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жолдайды, ол 1 жұмыс күні ішінде құрылымдық бөлімшениң жауапты орындаушысын анықтайды (бұдан әрі – жауапты орындаушы).

8. Көрсетілетін қызметті алушы негізгі талаптар тізбесінде көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды толық ұсынбаған жағдайларда көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бастартады.

Жауапты орындаушы өтініш келіп түскеннен бастап ұсынылған құжаттардың, оның ішіндегі деректердің (мәліметтердің) мемлекеттік көрсетілетін қызмет Негізгі талаптар тізбесіне сәйкестігін тексереді.

Ұсынылған құжаттар Негізгі талаптар тізбесіне сәйкес болмаған жағдайда жауапты орындаушы ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет субъектісін аккредиттеу бойынша сараптама актісін (еркін нысанда) (бұдан әрі – Сараптама актісі) жасайды және оны жауапты құрылымдық бөлімшениң басшысымен келіседі.

Сараптама актісі негізінде жауапты орындаушы бас тарту туралы дәлелді жауап дайындауды, ол жауапты бір жұмыс күні ішінде құрылымдық бөлімшениң басшысымен келісіп, көрсетілетін қызметті алушыға жіберу үшін көрсетілетін қызметті берушінің басшысымен не оның орынбасарымен қол қойылады.

9. Көрсетілетін қызметті алушының ұсынылған құжаттары негізгі талаптар тізбесіне сәйкес болған жағдайда жауапты орындаушы сараптама актісін (еркін нысанда) жасайды және оны жауапты құрылымдық бөлімшениң басшысымен және (немесе)

көрсетілетін қызметті беруші басшысының орынбасарымен келіседі, оған сәйкес бір жұмыс күні ішінде осы Қағидаларға З-қосымшага сәйкес бес жыл мерзімге аккредиттеу туралы куәлік беру туралы шешімді ресімдейді және оған көрсетілетін қызметті берушінің басшысынан не оны алмастыратын адамнан қол қояды.

Бұл ретте бұрын берілген аккредиттеу туралы куәліктің күші жойылды деп танылады.

10. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер аяқталған кезде жауапты орындаушы өтініш берушіге мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім туралы, сондай-ақ өтініш берушіге алдын ала шешім бойынша ұстанымын білдіру мүмкіндігі үшін тыңдауды өткізу уақыты, күні және орны (тәсілі) туралы хабарлайды.

Тыңдау туралы хабарлама Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің (бұдан әрі – ҚР ӘРПК) 73-бабына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін кемінде 3 (үш) жұмыс күні бұрын жіберіледі. Тыңдау хабарлама жасалған күннен бастап 2 (екі) жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.

Тыңдау қорытындысы бойынша аккредиттеу туралы куәлік немесе Мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту қалыптастырылады.

11. Көрсетілетін қызметті алушыға аккредиттеу туралы дайын куәлік беру жеке басын куәландаратын құжатты немесе цифрлық құжаттар сервисінен (жеке басын сәйкестендіру үшін) электрондық құжатты (не оның өкілін: ұйымның сенімхаты бойынша занды тұлғаны; өкілеттіктері ҚР ӘРПК-нің 68-бабына сәйкес ресімделген нотариат куәландаған сенімхат бойынша жеке тұлғаларды немесе оның өкілін) ұсынған кезде жүзеге асырылады Қазақстан Республикасы).

12. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін жеткізуді көрсетілетін қызметті беруші Астана мемлекеттік корпорациясы үшін 1 (бір) күнтізбелік күн ішінде курьер арқылы, басқа өнірлердің Мемлекеттік корпорациясы үшін - пошта байланысы арқылы 7 (жеті) күнтізбелік күн ішінде жүзеге асырады.

Бұл ретте, көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей жеткізуді қамтамасыз етеді.

13. Мемлекеттік корпорациясы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін (бір) ай бойы сақтауды қамтамасыз етеді, кейін одан әрі сақтау үшін көрсетілетін қызметті берішуге 1 (бір) жыл мерзімге сақтау үшін өткізеді. көрсетілетін қызметті алушы 1 (бір) ай өткен соң, жүгінген жағдайда Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша (10) он күн ішінде (Астана қаласында орналасса 1 (бір) жұмыс күні ішінде) көрсетілетін қызмет алушуға дайын құжаттарды береді.

14. Аккредиттеуге өз қызметін 1 жыл жүзеге асыратын, қызмет түрлерінің бірі ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет болып табылатын жеке және занды және занды тұлғалар беріледі.

Ғалымдардың ғылымометриялық деректерін 2 реттен артық емес беруге болады (жеке тұлға ретінде немесе ғалымның негізгі жұмыс орнынан).

15. Филиалдарды аккредиттеу бас ұйымның құрамында жүргізіледі.

16. Көрсетілетін қызметті беріші аккредиттеу туралы күәлік алған, сондай-ақ күәліктердің қолданысын тоқтатқан аккредиттелген субъектілердің уәкілетті органның интернет-ресурстарында орналастырылған деректер базасын қалыптастырады.

17. Көрсетілетін қызметті алушының (жеке тұлғаның) тегі, аты, әкесінің аты және (немесе) көрсетілетін қызметті алушының (занды тұлғаның) атаяу өзгерген жағдайда, аккредиттелген субъектілер уәкілетті органға ос Қағидалардың 11-қосымшасына сәйкес аккредиттеу туралы күәлікті қайта ресімдеу туралы өтініш пен мемлекеттік қызметтің стандартының 8-тармағына сәйкес құжаттар ұсынады, соның негізінде көрсетілетін қызметті алушыға алдында берілген мерзімге сәйкес жаңа күәлік береді.

18. Аккредиттеу туралы күәлік жоғалған жағдайда көрсетілетін қызметті беріші аккредиттелген субъектінің жазбаша өтініші бойынша бес жұмыс күнге дейінгі мерзімде аккредиттеу туралы күәліктің телнұсқасын береді.

19. Аккредиттеу туралы күәліктің мерзімі өткенге дейін оның қолданысы мынадай:

1) занды тұлға қайта ұйымдастырылған (біріктіру, қосу, бөлу, бөліп шығару, қайта құру) немесе таратылған;

2) күәліктің қолданысын тоқтату туралы субъектінің жазбаша өтініші болған;

3) аккредиттеу туралы күәлікті алған жеке тұлға қайтыс болған (белгілі бір салада жұмыспен байланысты субъектінің арнайы құқықтан айырылуына негіз болған соттың әрекетке қабілетсіз деп тану туралы шешімі занды күшіне енген) жағдайларда тоқтатылады.

20. Заңының 5-бабының 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсету сатысы туралы мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингісінің ақпараттық жүйесіне енгізуі қамтамасыз етеді.

21. Көрсетілетін қызметті беруші осы Қағидаларға өзгерістер және (немесе) толықтырулар қолданысқа енгізілген сэттен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде ақпарат "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясына, сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығына жіберіледі

3-тарау. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша лауазымды тұлғаның әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

22. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шағымды қарауды жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды адам, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі - шағымды қарайтын орган) жүргізеді.

Шағым көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адамға беріледі.

Көрсетілетін қызметті беруші, шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адам шағым келіп түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей оны және әкімшілік істі шағымды қарайтын органға жібереді.

Бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші, шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адам, егер ол үш жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім не өзге де әкімшілік әрекет қабылдаса, шағымды қарайтын органға шағым жібермеуге құқылы.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 25-бабының 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуы тиіс.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуы тиіс.

23. Егер занда өзгеше көзделмесе, шағым берілгеннен кейін сотқа дейінгі тәртіппен сотқа жүгінуге жол беріледі.

"Ұылыми және (немесе)
ғылыми-техникалық қызмет
субъектілерін аккредиттеу"
мемлекеттік қызмет
көрсету қағидасына
1-қосымша

"Ұылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет субъектілерін аккредиттеу" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі

| | | |
|---|---------------------------------------|--|
| 1 | Көрсетілетін қызметті берушінің атауы | Қазақстан Республикасы Ұылым және жоғары білім беру министрлігінің Ұылым комитеті |
| 2 | Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері | Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру қызметті берушінің кеңесі немесе "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорациясы) арқылы жүзеге асырылады. |
| | | Көрсетілетін қызметті берушінің кеңесі өтініш, құжаттар келіп түскен күннен бастап: 1) көрсетілетін қызметті алушылар (жеке тұлғалар) үшін 5 (бес) жұмыс күні ішінде; |

Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі

2) көрсетілетін қызметті алушылар (занды тұлғалар) үшін 19 (он тоғыз) жұмыс күн ішінде. Көрсетілетін қызметті алушының (жеке тұлғаның) тегі, аты, әкесінің аты және (немесе) көрсетілетін қызметті алушының (занды тұлғаның) атауы өзгерген жағдайда көрсетілетін қызметті иісті жазбаша өтініш берілген күннен бастап:

- 1) көрсетілетін қызметті алушыларға (жеке тұлғаларға) 3 (үш) жұмыс күннен кешіктірмей;
- 2) көрсетілетін қызметті алушыларға (занды тұлғаларға) 7 (жеті) жұмыс күннен кешіктірмей аккредиттеу туралы қуәлікті қайта ресімдейді.

Мемлекеттік корпорация арқылы келіп түсken құжаттар бойынша уәкілетті орган ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет субъектілерін аккредиттеу туралы не аккредиттеуден бастарту туралы шешімді:

- 1) көрсетілетін қызметті алушыларға (жеке тұлғаларға) 13 (он үш) жұмыс күннен аспайтын мерзім ішінде қабылдайды (Астана қаласының мемлекеттік корпорация бөлімдері арқылы ұсынса – 5 (бес) жұмыс күн);

- 2) көрсетілетін қызметті алушыларға (занды тұлғаларға) 25 (жиырма бес) жұмыс күні ішінде (Астана қаласының мемлекеттік корпорация бөлімдері арқылы ұсынса - құнтізбелік жиырма бес күн) аспайтын мерзім ішінде;

Көрсетілетін қызметті алушының (жеке тұлғалардың) тегі, аты, әкесінің аты және (немесе) атауы өзгерген жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасы берілген күннен бастап:

- 1) көрсетілетін қызметті алушыларға (жеке тұлғаларға) құнтізбелік он күннен кешіктірмей (Астана қаласының мемлекеттік корпорация бөлімдері арқылы ұсынса - 5 (бес) жұмыс күн);

| | | |
|---|--|--|
| | | <p>2) көрсетілетін қызметті алушыларға (занды тұлғаларға) 20 (жиырма) жұмыс күннен кешіктірмей (Астана қаласының мемлекеттік корпорация бөлімдері арқылы ұсынса - 5 (бес) жұмыс күн) аккредиттеу туралы күелікті қайта ресімдейді.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 15 (он бес) минут; Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 15 (он бес) минут</p> <p>.</p> |
| 4 | Көрсету нысаны | Қағаз түрінде |
| 5 | Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі | Осы Қағиданың 3-қосымшасына сәйкес Аккредиттеу туралы күелік немесе бас тарту туралы дәлелді жауап |
| 6 | Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері | Мемлекеттік қызмет жеке және занды тұлғаларға тегін көрсетіледі |
| 7 | Жұмыс кестесі | <p>1) көрсетілетін қызметті беруші - еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі - жұма аралығында сағат 13.00 - дең 14.00 - ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00 - дең 18.00-ге дейін;</p> <p>2) Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметтердің дайын нәтижелерін беру мемлекеттік корпорация арқылы дүйсенбіден жұманы қоса алғанда сағат 9.00-дең 18.00-ге дейін үзіліссіз жүзеге асырылады, мемлекеттік корпорацияның халыққа қызмет көрсету кезекші бөлімдері дүйсенбіден жұманы қоса алғанда сағат 9.00-дең 20.00-ге дейін және сенбі күні сағат 9.00-дең 13.00-ге дейін Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес мереке және демалыс күндерінен басқа.</p> |

Аkkредиттеуді алу үшін көрсетілетін қызметті алушылар (жеке тұлғалар) көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға мынадай құжаттарды ұсынады:

- 1) осы Қағидаға 12-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;
- 2) жеке басын қуәландыратын құжат (тұлғаны салыстыру үшін) немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін);
- 3) мыналардың: жоғары білім туралы дипломның; магистр дипломының және (немесе) ғылыми дәрежені (ғылым кандидаты, ғылым докторы), философия докторының (PhD) дәрежесін, бейіні бойынша доктор дәрежесін беру туралы дипломның және (немесе) қауымдастырылған профессор (доцент) немесе профессор ғылыми атағын беру туралы аттестаттың (дипломның) нотариат растиған көшірмелері (шетелдік білім беру үйімдары берген білім туралы құжаттар Қазақстан Республикасының аумағында білім саласындағы заңнамаға сәйкес танылады);
- 4) соңғы 5 жылда жарияланған ғылыми макалалар: техникалық және жаратылыстану ғылымдары үшін 1 халықаралық патент немесе Clarivate Analytics (Кларивэйт Аналитикс) компаниясының Journal Citation Reports (Джоурнал Ситэйшн Рэпортс) деректері бойынша нөлдік емес импакт-факторы бар халықаралық рецензияланатын ғылыми журналда, немесе Scopus (Скопус) деректер базасында ғылыми салалардың ең болмағанда біреуі бойынша CiteScore (СайтСкор) бойынша кемінде 35 процентиль көрсеткіші бар басылымдарда 1 (бір) макала, әлеуметтік және гуманитарлық ғылымдар үшін Clarivate Analytics (Кларивэйт Аналитикс) компаниясының Journal Citation

Мемлекеттік қызмет көрсету үшін
қажетті құжаттар тізбесі

Reports (Джоурнал Ситэйшн Рэпорты) деректері бойынша нөлдік емес импакт-факторы бар немесе Web of Science Core Collection (Уәп оғ Сайнс Кор Калэкшн) деректер базасында (Arts and Humanities Citation Index (Артс энд Хюманитис Ситэйшн Индекс), Science Citation Index Expanded (Сайнс Ситэйшн Индекс Экспандэд), Social Sciences Citation Index бөлімінде) (Сошл Сайнс Ситиэйшн Индекс) 1 (бір) мақала, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім беру министрлігінің Ғылым және жоғары білім беру саласында сапаны қамтамасыз ету комитеті ұсынған ғылыми журналда 3 (үш) мақала.

Көретілентін қызметті алушылар (занды тұлғалар) аккредиттеу алу үшін көрсетілетін қызметті берушіге мынадай құжаттарды ұсынады:

- 1) осы Қағидаға 13-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;
- 2) осы Қағидаға 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10-қосымшаларға сәйкес толтырылған мәліметтер;
- 3) ұйым жарғысының көшірмесі;
- 4) соңғы 5 жыл ішіндегі осы Қағиданың 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10-қосымшаларына сәйкес көрсетілген мәліметтерді растайтын құжаттардың көшірмелері.

Егер субъект қызметінің кезеңі 5 жылдан аспаса, онда растайтын құжаттар оның қызметінің барлық кезеңіндегі құжаттар ұсынылады. Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат туралы мәліметтерді Мемлекеттік корпорация қызметкері және көрсетілетін қызметті беруші "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Көрсетілетін қызметті берушілер цифрлық құжаттарды "электрондық үкімет" веб-порталында тіркелген пайдалануышының ұялы

| | |
|--|--|
| | <p>байланысының абоненттік нөмірі арқылы ұсынылған құжат иесінің келісімі болған жағдайда, іске асырылған интеграция арқылы цифрлық құжаттар сервисінен бір реттік парольді беру арқылы немесе "электрондық үкімет" веб-порталының хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы алады.</p> <p>Аkkредиттеу туралы күәлікті қайта ресімдеу үшін көрсетілетін қызметті алушылар көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға мынадай құжаттарды ұсынады:</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушылар (жеке тұлғалар):</p> <ul style="list-style-type: none"> - осы Қағидаларға 11-қосымшаға сәйкес өтініш; - бұдан бұрын алған аккредиттеу туралы күәліктің көшірмесі. <p>Көрсетілетін қызметті алушылар (занды тұлғалар):</p> <ul style="list-style-type: none"> - осы Қағидаларға 11-қосымшаға сәйкес өтініш; - Қызметті алушылардың атауын өзгерту туралы шешім (Қаулы/бүйрық/хаттама); - бұдан бұрын алған аккредиттеу туралы күәліктің көшірмесі. |
| | <p>1) мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігін анықтау;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректер мен мәліметтердің Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;</p> <p>3) көрсетілетін қызметті алушыга қатысты белгілі бір мемлекеттік қызметті аруды талап ететін қызметке немесе жекелеген</p> |

9

| | |
|--|--|
| Қазақстан Республикасының заннамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер | <p>қызмет түрлеріне тыбым салу туралы заңды құшіне енген сот шешімі (үкімі) бар;</p> <p>4) көрсетіletіn қызметті алушыға қатысты соттың заңды құшіне енген шешімі бар, оның негізінде көрсетіletіn қызметті алушы мемлекеттік көрсетіletіn қызметті алуға байланысты арнайы құқығынан айырылады;</p> <p>5) "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес көрсетіletіn қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етіletіn қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге ұсынылатын келісімінің болмауы;</p> <p>6) қайта аккредиттеу кезінде аккредиттеу туралы куәлік берілген сәттен бастап үш жыл мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ғылыми-техникалық жобалар мен бағдарламалардың орындалмауы.</p> |
|--|--|

10

| | |
|--|--|
| | <p>Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетіletіn қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар</p> <p>Организм функциялары тұрақты бұзылып, денсаулығы бұзылған көрсетіletіn қызметті алушыларға, қажет болған жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды Мемлекеттік корпорация қызметкері бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8-800-080-7777 арқылы жүргіну арқылы тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.</p> |
|--|--|

Ғылыми және (немесе)

ғылыми-техникалық қызмет

субъектілерін аккредиттеу"

мемлекеттік қызмет

көрсету қағидасына

2-қосымша

Нысан

Аты -жөні (болған жағдайда),

(қызмет алушы ұйымның атауы)

(қызмет алушының мекен-жайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік қызмет көрсету туралы" Қазақстан Республикасы Занының 20-бабының, 2-тармағын басшылықта ала отырып "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы филиалының № __ бөлімі (мекенжайын көрсету) мемлекеттік қызмет көрсету қағидасында көрсетілген тізбеке сәйкес Сіз ұсынған құжаттардың пакеті толық болмауына байланысты мемлекеттік қызмет көрсетуге (мемлекет қызмет көрсету стандартына сәйкес көрсетілетін мемлекеттік қызметтің атауы) құжаттарының қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жетіспейтін құжаттардың атауы:

Жетіспейтін құжаттардың атауы:

1. _____ ;

2. _____ ...

Осы қолхат әртарат үшін бір-бірден 2 данада құрастырылды, әр тарапқа бір данадан

(Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы
қызметкерінің аты-жөні, тегі (болған жағдайда)

(қолы)

Орындаушы: _____

(аты-жөні, тегі (болған жағдайда)) (қолы)

Телефон: _____

Қабылдады:

(аты-жөні, тегі (болған жағдайда)) (көрсетілетін қызмет берушінің қолы)

" ____ 20 ____ жыл.

Ғылыми және (немесе)
ғылыми-техникалық қызмет
субъектілерін аккредиттеу"
мемлекеттік қызмет
көрсету қағидасына
3-қосымша

Аkkrediteу туралы күелік

Ескеरту. 3-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 25.09.2024 № 461 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін құntізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бүйрыймен.

| | |
|---------------|-----------------------------|
| Астана қаласы | 20 ____ жылғы " ____ " ____ |
|---------------|-----------------------------|

"Фылым және технологиялық саясат туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 27-бабына сәйкес

(занды тұлғаның атавы / жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда))

Фылыми және (немесе) фылыми-техникалық қызмет субъектісі ретінде бес жыл мерзімге аккредиттелді. Куәлік мемлекеттік бюджеттен, халықаралық ұйымдар мен қорлардан, бизнес, үкіметтік емес қорлар мен ұйымдардан қаржыландырылатын фылыми, фылыми-техникалық жобалар мен бағдарламалар конкурстарына қатысу үшін беріледі.

Уәкілдегі орган

Мөр орны

Сериясы _____ № _____

"Фылыми және (немесе)
фылыми-техникалық қызмет
субъектілерін аккредиттеу"
мемлекеттік қызмет
көрсету қағидасына
4-қосымша
Нысан

Ұйым туралы мәліметтер

| № | Алғаш мемлекеттік тіркелген күні (құрылған жылы) | Ұйымның қызмет түрі | Меншік нысаны: мемлекеттік/ жеке | Фылыми және (немесе) фылыми-техникалық қызмет субъектілерінің аккредиттеуі болуы | | Занды мекен-жайы, телефоны, электрондық почтасы, интернет-ресу рс і (бар болғанда), |
|---|--|------------------------|---|---|--|--|
| | | | | Бірінші рет | Қайта (күні, куәліктің сериялық нөмірі) | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

Ұсынылады:

- ұйым жарғысының көшірмесі;
- аккредиттеуге қайта ұсыныған жағдайда бұрынғы аккредиттеу туралы куәліктің көшірмесі ұсынылады

Басшы _____

қолы аты-жөні (бар болған жағдайда)

"Фылыми және (немесе)
фылыми-техникалық қызмет
субъектілерін аккредиттеу"
мемлекеттік қызмет
көрсету қағидасына
5-қосымша

Ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызметпен айналысқан қызметкерлер, ғылыми дәрежелері бар ғылым докторы, ғылым кандидаты, философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор, қауымдастырылған профессор (доцент) немесе профессор туралы мәліметтер

| № | Тегі, аты, экесінің аты (бар болғанда) | "Магистр" академиялық дәрежесі (мамандығы, берілген жылы) туралы мәлімет | "Философия докторының (PhD)" немесе "бейіні бойынша доктор", мамандығы, берілген жылы) ғылыми дәрежелері бойынша мәлімет | "Ғылым кандидаты" немесе "ғылым докторы" (мамандығы, берілген жылы) ғылими дәрежелері бойынша мәлімет | "Қауымдастырылған профессор (доцент)" немесе "профессор", (мамандығы, берілген жылы) ғылыми дәрежелері бойынша мәлімет) ғылыми атагы туралы мәлімет |
|-----------------|--|--|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Барлығы: | | | | | |

Ұсынылады:

- дипломдар көшірмелері;
- еңбек шарты және (немесе) қызметкерлерді жұмысқа қабылдау туралы бұйрық.

Ескертпе:

- аккредиттеуге штатында кемінде 5 ғылыми қызметкері бар, осы үйымда 6 айдан астам жұмыс істейтін үйимдар береді;

- Ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызметпен айналысқан қызметкерлер бойынша мәліметтер үйиммен анықталады, сондай-ақ, ғылыми қызметпен айналықан бүрын жұмыс жасаған қызметкерлер туралы ақпарат, кесте түрінде аты-жөні, лауазымы және ғылыми дәрежесі/атағы

Басшы _____
қолы **_____ аты-жөні (бар болған жағдайда)**

"Ғылыми және (немесе)
ғылыми-техникалық қызмет
субъектілерін аккредиттеу"
мемлекеттік қызмет
корсету қағидасына
6-қосымша
Нысан

Ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізу үшін тиісті жабдықталған халықаралық және (немесе) республикалық деңгейдегі зертханалардың болуы туралы мәліметтер (зертханалардың болуын қажет етпейтін гуманитарлық, әлеуметтік және экономикалық ғылымдардан басқа)

| № | Фактический адрес здания (строения) с указанием общей и полезной площади (м ²) | З е р т т е у жұмыстарына арналған зертхананың болуы, атауы мен аумағы көрсетілу | Сертификатталған немесе аттестатталған (аккредиттелген) зертхананың болуы: | |
|----------|--|--|--|--------------------------|
| | | | - халықаралық деңгейде | - республикалық деңгейде |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Барлығы: | | | | |

Ұсынылады:

- Сертификатталған немесе аттестатталған (аккредиттелген) зертхана күәлігінің көшірмесі және (немесе) зертхана көрсетілген ұйымның құрылымы;
- зертхана паспорты;
- егер ұйым зерттеу жұмыстарына зертхана жалға алса, жалға алу шартын ұсынады;
- жүзеге асыратын ғылыми қызмет түріне зертхана қажет болмаған жағдайда, түсендірме (еркін нысанда) ұсынылады.

Басшы _____

қолы

аты-жөні (бар болған жағдайда)

"Ғылыми және (немесе)
ғылыми-техникалық қызмет
субъектілерін аккредиттеу"
мемлекеттік қызмет
көрсету қағидасына
7-қосымша
Нысан

Соңғы 5 (бес) жылдағы біліктілікті арттыру туралы мәліметтер

| № | Тегі, аты, әкесінің-аты бар болғанда) | (Такырыптың атауы | Оқуды өту мерзімі және орны | Халықаралық немесе республикалық деңгейде өткен окудын (курс) атауы | |
|--------|---------------------------------------|--------------------|-----------------------------|---|--------------------------|
| | | | | - халықаралық деңгейде | - республикалық деңгейде |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Итого: | | | | | |

Ұсынылады:

- біліктілікті арттыргандығы туралы сертификат көшірмесі және (немесе) күәлік

Басшы _____

қолы

аты-жөні (бар болған жағдайда)

"Ғылыми және (немесе)
ғылыми-техникалық қызмет
субъектілерін аккредиттеу"
мемлекеттік қызмет
көрсету қағидасына
8-қосымша
Нысан

Соңғы 5 (бес) жылдағы ФЗЖ қаржыландыру және орындалған ғылыми, ғылыми-техникалық жобалар мен бағдарламаларды орындау туралы мәліметтер

| № | Гранттық қаржыландыру (ГҚ) | Бағдарламалық-нысаналық қаржыландыру (БНҚ) | Фылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет нәтижелерін коммерциялаудыруға грант | Өзге де көздердегі гранттар (коммерциялаудыру жобалары халықаралық ұйымдар мен корлардың және т.б. қаржыландыруы) | Меншікті каражат | Өзге де көздер (бизнес, үкіметтік емес корлар мен ұйымдар қаржыландыра тын бағдарламаларап мән жобалар) |
|---|----------------------------|--|--|---|------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

Ұсынылады:

- ұлттық мемлекеттік ғылыми-техникалық сараптама орталығында мемлекеттік есептен өткен ғылыми жобалар мен бағдарламалар бойынша ақпараттық картаның көшірмесі;
- орындалған ғылыми, ғылыми-техникалық бағдарламалар туралы келісім-шарт көшірмелері;
- ғылыми-зерттеу жұмыстары туралы есеп көшірмелері және (немесе) атқарылған жұмыстар актісі, ақпараттық карта және т.б.

Басшы _____

қолы

аты-жөні (бар болған жағдайда)

"Фылыми және (немесе)
ғылыми-техникалық қызмет
субъектілерін аккредиттеу"
мемлекеттік қызмет
корсету қағидасына
9-қосымша
Нысан

Соңғы 5 (бес) жылдағы зияткерлік меншік объектілері туралы мәліметтер

| № | Корғай құжаттары | Авторлық құқық | Халықаралық патент, лицензиялық келісімдер |
|---|------------------|----------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |

Ұсынылады:

- өнертабыс, өнеркәсіптік ұлгілер, пайдалы моделдер, селекциялық жетістіктер патенттерінің көшірмелері;
- авторлық құқық куәлігінің көшірмесі;
- халықаралық патент (еуразиялық патент), лицензиялық келісімдер көшірмелері.

Басшы _____

ҚОЛЫ

АТЫ-ЖӨНІ (БАР БОЛҒАН ЖАҒДАЙДА)

"Ғылыми және (немесе)
ғылыми-техникалық қызмет
субъектілерін аккредиттеу"
мемлекеттік қызмет
көрсету қағидасына
10-косымша
Форма

Соңғы 5 (бес) жылдағы жарияланған ғылыми жұмыстар туралы мәліметтер

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|---|
| | | | | | Баспа қызметі (монографиялар, оқулықтар, бірлік. |
| Clarivate Analytics (Кларивэйт Аналитикс) компаниясының Journal Citation Reports (Джоурнал Ситэйшн Рэпорты) деректері бойынша 1,2 және 3 квартильге кіретін халықаралық рецензияланаты н ғылыми журналда, немесе Scopus (Скопус) деректер базасында ең болмағанда бірі ғылыми салалардағы | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|---|---|---|-----------|
| № | CiteScore СайтСкор) бойынша кемінде 35 процентиль көрсеткіші бар басылымдарда мақала, әлеуметтік және гуманитарлық ғылымдар үшін Clarivate Analytics (Кларивэйт Аналитикс) компаниясының Web of Science Core Collection (Уәп оғ Сайнс Кор Калэкшн) деректер базасында (Arts and Humanities Citation Index (Артс әнд Хюманитис Ситэйшн Индекс), Science Citation Index Expanded (Сайнс Ситэйшн Индекс Экспандэд), Social Sciences Citation Index(Сошл Сайнс Ситиэйшн Индекс) бөлімінде) мақала | ГДРИ индекстелетін ғылыми журналдарда және басқа да халықаралық базаларда | ҚР ФЖБМ ФЖБСБК ұсынған ғылыми басылымдарда | Конференциялар дүни, форумдардың, съездердің, симпозиум, конгресстерге материалдарында | күралдар, |
| | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---------------------------|
| | | | | | әдістемелік құжаттар.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

Ұсынылады:

- жарияланған ғылыми мақалалар көшірмесі;

- конференциялардың, форумдардың, съездердің, симпозиум, конгресстерге материалдарында жарияланған материалдар;

- монографиялар, оқулықтар, бірлік. құралдар, әдістемелік құжаттар көшірмелері Ескертү: аббревиатуралардың толық жазылуы:

ФДРИ – Ресей индекстегетін ғылыми журналдарда

ҚР ФЖБЕМ ФЖБСБК-Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім беру министрлігінің Ғылым және жоғары білім беру саласындағы бақылау комитеті

Басшы _____

қолы аты-жөні (бар болған жағдайда)

"Ғылыми және (немесе)
ғылыми-техникалық қызмет
субъектілерін аккредиттеу"
мемлекеттік қызмет
көрсету қағидасына
11-қосымша

қайда _____
кімнен _____
(субъектінің толық атауы)

(тел./эл.адрес)

Отініш (қайта ресімдеу кезінде)

атауы/аты-жөні

ұйымның атауы/аты-жөні (бар болғанда)

өзгеруіне байланысты 20___ жылғы " "_____, сериясы___ куәлігін ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет субъектісі ретінде қайта ресімдеуді сұраймын.

Қосымша:

| №п/п | Құжаттың атауы | Бар-жоғы туралы белгі |
|------|---|-----------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Қызметті алушының атауының өзгеруі туралы шешімнің көшірмесі (Қаулы, бұйрық, хаттама); | |
| 3. | Аkkreditteu туралы куәліктің көшірмесі. | |

Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін

20___ ж. " " " "

Басшы

(Мөр орны)

(Колы)

(Т.А.Ә. (бар болса))

"Фылыми және (немесе)
фылыми-техникалық қызмет
субъектілерін аккредиттеу"
мемлекеттік қызмет
көрсету қағидасына
12-қосымша

(Т.А.Ә.)

(тел./эл.адрес)

Отініш (жеке тұлғалар үшін)

Фылыми және (отініш берушінің Т.А.Ә. (бар болса))

(немесе) фылыми-техникалық қызмет субъектісі ретінде аккредиттеу өткізу ді
сұраймын.

Қосымша:

| № | Күжаттың атауы | Бар-жоғы туралы белгі |
|---|--|-----------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | мыналардың: жоғары білім туралы дипломның; магистр дипломының және (немесе) фылыми дәрежені (фылым кандидаты, фылым докторы), философия докторының (PhD) дәрежесін, бейіні бойынша доктор дәрежесін беру туралы дипломның және (немесе) кауымдастырылған профессор (доцент) немесе профессор фылыми атағын беру туралы аттестаттың (дипломның) көшірмелері. (Шетелдік білім беру үйімдары берген білімі туралы құжаттар Қазақстан Республикасының аумағында білім саласындағы заңнамаға сәйкес танылады). | |

2

Рэпорты) деректері бойынша нөлдік емес импакт-факторы бар халықаралық рецензияланатын ғылыми журналда, немесе Scopus (Скопус) деректер базасында ғылыми салалардың ең болмағанда біреуі бойынша CiteScore (СайтСкор) бойынша кемінде 35 процентиль көрсеткіші бар басылымдарда 1 (бір) мақала, әлеуметтік және гуманитарлық ғылымдар үшін Clarivate Analytics (Кларивэйт Аналитикс) компаниясының Journal Citation Reports (Джоурнал Ситэйшн Рэпорты) деректері бойынша нөлдік емес импакт-факторы бар немесе Web of Science Core Collection (Уәп оғ Сайнс Кор Калэкшн) деректер базасында (Arts and Humanities Citation Index(Артс әнд Хюманитис Ситэйшн Индекс), Science Citation Index Expanded (Сайнс Ситэйшн Индекс Экспандэд), Social Sciences Citation Index бөлімінде) (Сошл Сайнс Ситиэйшн Индекс) 1 (бір) мақала, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім беру министрлігінің Ғылым және жоғары білім беру саласында сапаны қамтамасыз ету комитеті ұсынған ғылыми журналда 3 (үш) мақала.

Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін

20 ____ ж. "____" "_____"

((Колы) (Т.А.Ә. (бар болса))

"Ғылыми және (немесе)
ғылыми-техникалық қызмет
субъектілерін аккредиттеу"
мемлекеттік қызмет
көрсету қағидасына
13-қосымша

кімге _____
кімнен _____
(субъектінің толық атауы)

(тел./эл.адрес)

Отініш (занды тұлғалар үшін)

Ғылыми және ғылыми-техникалық қызмет субъектісі ретінде _____
аккредиттеуді өткізууді сұраймын.

Қосымша:

| № | Құжаттың атауы | Бар-жоғы туралы белгі |
|---|---|-----------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Ұйым жарғысының көшірмесі | |
| 2 | Осы қағиданың 4, 5, 6, 7, 8, 9-косымшаларына сәйкес мәліметт | |
| 3 | Осы қағиданың 4, 5, 6, 7, 8, 9-косымшаларында көрсетілген құжаттардың көшірмелері | |

Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін

Басшы _____

қолы аты-жөні (бар болған жағдайда)

бұйрығына қосымша/
бұйрығымен бекітілген/
бірлескен қаулысы мен
шешіміне қосымша/
бірлескен қаулысы мен
шешімімен бекітілген
Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы 12 мамырдағы
№ 196 бұйрығына
қосымша

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің күші жойылған кейіріп бұйрықтарының тізбесі

1. "Білім және ғылым саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 16 сәуірдегі № 212 бұйрығының 1-тармағының 3) тармақшасы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11260 болып тіркелген, 2015 жылғы 23 маусымда "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған).

2. "Білім және ғылым саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 13 тамыздағы № 528 бұйрығының 1-тармағының 3) тармақшасы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12066 болып тіркелген, 2015 жылғы 22 қазанды "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған).

3. "Білім және ғылым саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 16 сәуірдегі № 212 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 31 мамырдағы № 256 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 115206 болып тіркелген, 2017 жылғы 17 қазанда Қазақстан Республикасының Нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде жарияланған).

4. "Білім және ғылым саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 13 тамыздағы № 528 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 21 қарашадағы № 588 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 116498 болып тіркелген, 2017 жылғы 13 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде жарияланған).

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заннама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК