

**О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 9 апреля 2015 года № 187 "Об утверждении стандартов государственных услуг по вопросам направления на обучение за рубеж, в том числе в рамках международной стипендии "Болашак"**

***Утративший силу***

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 64. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 29 февраля 2016 года № 13345. Утратил силу приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 26 мая 2020 года № 222.

      Сноска. Утратил силу приказом Министра образования и науки РК от 26.05.2020 № 222 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

      Примечание РЦПИ!

      Настоящий приказ вводится в действие с 01.03.2016 г.

      **ПРИКАЗЫВАЮ:**

      1. Внести в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 9 апреля 2015 года № 187 "Об утверждении стандартов государственных услуг по вопросам направления на обучение за рубеж, в том числе в рамках международной стипендии "Болашак" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 11195, опубликованный в Информационно-правовой системе "Әділет" 29 мая 2015 года) следующие изменения:

      Стандарт государственной услуги "Прием документов для участия в конкурсе на присуждение международной стипендии "Болашак", утвержденный указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

      Стандарт государственной услуги "Выдача справки о статусе стипендиата международной стипендии "Болашак", утвержденный указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу;

      Стандарт государственной услуги "Предоставление гарантийного письма для выезжающих на обучение в качестве стипендиата международной стипендии "Болашак", утвержденный указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему приказу.

      2. Департаменту высшего, послевузовского образования и международного сотрудничества (Омирбаев С.М.) в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

      2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа его направление на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе "Әділет", а также в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан" для размещения в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан;

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

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

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

      4. Настоящий приказ вводится в действие с 1 марта 2016 года и подлежит официальному опубликованию.

|  |  |
| --- | --- |
|
Министр |
 |
|
образования и науки |
 |
|
Республики Казахстан |
А. Саринжипов |

      "СОГЛАСОВАН"

      Исполняющий обязанности

      Министра по инвестициям и развитию

      Республики Казахстан

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ж. Касымбек

      28 января 2016 год

      "СОГЛАСОВАН"

      Министр национальной экономики

      Республики Казахстан

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е. Досаев

      29 января 2016 год

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1 к приказуМинистра образования и наукиРеспублики Казахстанот 22 января 2016 года № 64 Приложение 1 к приказуМинистра образования и наукиРеспублики Казахстанот 9 апреля 2015 года № 187  |

 **Стандарт государственной услуги**
**"Прием документов для участия в конкурсе на присуждение**
**международной стипендии "Болашак"**
**1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Прием документов для участия в конкурсе на присуждение международной стипендии "Болашак" (далее - государственная услуга).

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

      3. Государственная услуга оказывается акционерным обществом "Центр международных программ" Министерства (далее - услугодатель).

      Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

      1) услугодателя;

      2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);

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

 **2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Сроки оказания государственной услуги:

      1) со дня сдачи пакета документов:

      услугодателю - 1 (один) рабочий день;

      в Государственную корпорацию - 2 (два) рабочих дня (день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги);

      при обращении на портал - 2 (два) рабочих дня;

      2) максимальное допустимое время ожидания в очереди при сдаче документов услугополучателя у услугодателя и в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут;

      3) максимальное допустимое время обслуживания услугополучателя у услугодателя и в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.

      Прием документов осуществляется в сроки, утверждаемые ежегодно Министерством, которые размещаются в средствах массовой информации Республики Казахстан, распространяемых на всей территории Республики Казахстан за 30 (тридцать) календарных дней до начала срока приема документов.

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

      6. Результат оказываемой государственной услуги - расписка о допуске к участию в конкурсе или о направлении документов для рассмотрения в индивидуальном порядке в Министерство.

      Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

      При обращении услугополучателя через портал результат государственной услуги направляется услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

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

      8. График работы:

      1) услугодателя - с понедельника по пятницу с 09.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

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

      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 законодательству Республики Казахстан.

      Государственная услуга оказывается по выбору, в порядке "электронной очереди" без ускоренного обслуживания, возможно "бронирование" электронной очереди посредством портала;

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

      9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо представителя по нотариально заверенной доверенности) к услугодателю либо в Государственной корпорации:

      1) документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности);

      2) заявка работодателя на подготовку специалиста (далее – заявка) с условием сохранения места работы для претендентов участвующих в конкурсе по категориям государственных служащих, научно-педагогических работников, инженерно-технических работников, претенденты на прохождение стажировки, работников культуры, творческих работников, работников средств массовой информации, самостоятельно поступивших (для получения степеней доктора философии (PhD), доктора по профилю из числа государственных служащих, научных либо педагогических работников) по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту;

      3) рекомендательное письмо от работодателя для претендентов, участвующих в конкурсе по категории самостоятельно поступивших (за исключением самостоятельно поступивших для получения степеней доктора философии (PhD), доктора по профилю из числа государственных служащих, научных либо педагогических работников, предоставляющих заявку работодателя на подготовку специалиста);

      4) мотивационное письмо в свободной форме с описанием личных взглядов и суждений, указанием обоснований выбранной специальности/темы исследования и страны обучения/прохождения стажировки;

      5) заполненная анкета претендента для участия в конкурсе на присуждение международной стипендии "Болашак" по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту;

      6) диплом бакалавра или специалиста с приложением (приложение не представляется претендентами на стажировки), а также в случае обучения в зарубежной организации образования - удостоверение о признании и нострификации документа об образовании;

      7) медицинскую справку о состоянии здоровья по форме, утвержденной в соответствии с подпунктом 5) пункта 1 статьи 7 Кодекса Республики Казахстан "О здоровье народа и системе здравоохранения";

      8) документы, подтверждающие трудовую деятельность, а также выписки о перечисленных обязательных пенсионных взносах, за требуемый период трудовой деятельности;

      9) лица, участвующие по категории претендентов на стажировки, представляют документы, подтверждающие безусловное приглашение (за исключением финансовых условий и условий повышения уровня знания иностранного языка до требуемого) принимающей на стажировку зарубежной организации с указанием сроков, стоимости (с расшифровкой расчетов) прохождения стажировки с нотариально заверенными переводами на государственный или русский языки;

      10) лица, участвующие по категории претендентов на стажировки, представляют программу прохождения стажировки, составленную в соответствии с требованиями, утвержденными приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 мая 2015 года № 318 "О некоторых мерах по реализации международной стипендии "Болашак" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан за № 11258) (далее – Приказ № 318) и утвержденную направляющей и принимающей на стажировку организациями;

      11) лица, участвующие по категории самостоятельно поступивших, работников культуры, творческие работники дополнительно представляют документы, подтверждающие безусловное зачисление на академическое обучение (за исключением финансовых условий, и для лиц, поступивших для получения степени доктора философии (PhD), доктора по профилю, обучения в резидентуре – условий по повышению уровня знания иностранного языка до требуемого) с указанием программы, специальности и периода обучения и, в случае наличия, официальный документ об успеваемости, выданный зарубежным высшим учебным заведением/справку, указывающую специальность, курс (год обучения), форму обучения, информацию о системе оценок, используемых в данном учебном заведении, а также средний балл текущей успеваемости в данном учебном заведении с нотариально заверенными переводами на государственный или русский языки;

      12) лица, участвующие по категории самостоятельно поступивших на академическое обучение или обучающихся в ведущих зарубежных высших учебных заведениях, включенных в список, на получение степени доктора философии (PhD), доктора по профилю, предоставляют согласованный с ведущим зарубежным высшим учебным заведением индивидуальный учебный план, не превышающий сроки, установленные ведущим зарубежным высшим учебным заведением, для получения данной степени с нотариально заверенными переводами на государственный или русский языки;

      13) действительный официальный сертификат о сдаче экзамена по иностранному языку с результатом, соответствующим установленным минимальным требованиям, утверждаемым Министерством, согласно приложению 3 к настоящему стандарту, в случае его наличия;

      14) действительный официальный сертификат о сдаче экзамена по государственному языку с результатом, соответствующим минимальным требованиям, утвержденными Приказом № 318, в случае его наличия.

      Услугополучателем предоставляются оригиналы документов, перечисленные в подпунктах 6), 8), 13), 14), после сверки оригиналы возвращаются услугополучателю.

      При подаче электронного обращения услугополучателем через портал документы, перечисленные в подпунктах 1), 2), 3), 4), 5), 7), 8), 9), 10), 11), 12), 13), 14) предоставляются в форме электронных копий документов.

      Сведения о документе, удостоверяющего личность услугополучателя, работник Государственной корпорации и услугодатель получают из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

      Услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

      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 удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

      Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечению одного месяца, по запросу Государственной корпорации, услугодатель в течение одного рабочего дня направляет результат оказания государственной услуги в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

      Прием электронного запроса на портале осуществляется в "личном кабинете" услугополучателя.

      В случае обращения через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса на государственную услугу, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги (если выдача результата государственной услуги необходима на бумажном носителе, необходимо указать место его получения).

      10. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно пункту 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги.

 **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия)**
**центрального государственного органа, услугодателя и (или) его**
**должностных лиц, Государственной корпорации и (или) его**
**работников**

      11. Обжалование решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг, осуществляется в письменном виде на имя первого руководителя Министерства либо лица его замещающего, либо на имя руководителя услугодателя.

      В жалобе услугополучателем указываются его фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес, дата. Жалоба подписывается услугополучателем.

      Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется на имя руководителя Государственной корпорации по адресам, указанным в пункте 13 настоящего стандарта.

      Подтверждением принятия жалобы, 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).

      При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 8-800-080-7777 или 1414.

      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).

      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.

 **4. Иные требования с учетом особенностей оказания**
**государственной услуги, в том числе оказываемой**
**в электронной форме**

      12. Услугополучателям имеющим в установленном законодательством порядке 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 жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414.

      13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены:

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

      2) на интернет-ресурсе услугодателя: www.bolashak.gov.kz;

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

      4) на портале: www.egov.kz.

      14. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

      15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

      16. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя www.bolashak.gov.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1к стандарту государственнойуслуги "Прием документов дляучастия в конкурсе наприсуждение международнойстипендии "Болашак" |

      Форма

 **ЖҰМЫС БЕРУШІНІҢ МАМАН ДАЯРЛАУҒА ӨТІНІМІ/**

      ЗАЯВКА РАБОТОДАТЕЛЯ НА ПОДГОТОВКУ СПЕЦИАЛИСТА

      № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ жылы/года

      Ұйымның атауы/Название организации

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

Почталық индексі, мекенжайы/Почтовый индекс, адрес

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

 |

|  |
| --- |
|
Фотография
3,5х4,5
(міндетті түрде)
(обязательно) |

 |

      Код/телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ факс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      e-mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|
**Үміткердің тегі, аты, әкесінің аты**/Ф.И.О. направляемого претендента
(жеке басын куәландыратын құжатқа сәйкес/согласно документу, удостоверяющему личность) |
|

|  |
| --- |
|
Тегі/Фамилия |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
Аты/Имя |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
Әкесінің аты/Отчество |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

 |
|
**"Болашақ" халықаралық** **стипендиясын** **тағайындау** **конкурсына** **қатысу**
**бойынша** **ақпарат**
Информация по участию в конкурсе на присуждение международной стипендии "Болашак" |
|
**АКАДЕМИЯЛЫҚ ОҚУ**/АКАДЕМИЧЕСКОЕ ОБУЧЕНИЕ |
ТАҒЫЛЫМДАМАДАН ӨТУ/ ПРОХОЖДЕНИЕ СТАЖИРОВКИ |
| Мемлекеттік қызметшілер/

Государственные служащие
Ғылыми немесе педагог қызметкерлер/

Научные или педагогические работники
Мәдениет қызметкерлері, шығармашылық қызметкерлер/

Работники культуры, творческие работники
Бұқаралық ақпарат құралдары редакциясының қызметкерлері/

Работники редакции средств массовой информации
Инженерлік-техникалық қызметкерлер/

Инженерно-технические работники |
Тағылымдама/Стажировка

Қызметкер санатын көрсету/
Указать категорию работника
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|
Бағыттаушы ұйымдағы жұмыс өтілі/Стаж работы в направляющей организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|
Үміткер жұмыс істейтін құрылымдық бөлімше/ Структурное подразделение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|
Үміткердің лауазымы/Должность претендента: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 **КОНКУРСҚА ҚАТЫСУҒА АРНАЛҒАН ТУРАЛЫ ДЕРЕКТЕР**
**(үміткер толтырады)/**

      ДАННЫЕ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ (заполняется претендентом)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
Оқу елі/
Страна обучения |
Оқу бағдарламасы/ Программа обучения |
Оқу мамандығы/ Специальность обучения |
Оқу тілі/ Язык обучения |
|
 |
 |
код\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
 |

|  |
| --- |
|
**ЖҰМЫСҚА ОРНАЛАСТЫРУ/ТРУДОУСТРОЙСТВО**
**Бағыттаушы ұйым басшысының Тегі, Аты, Әкесінің аты** / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Фамилия, Имя, Отчество руководителя направляющей организации
**Жұмыс орнын сақтауды қамтамасыз етуге міндеттелемін**/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Обязуюсь обеспечить сохранение места работы *Басшының қолы/Подпись руководителя*
 М.О/М.П |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2к стандарту государственнойуслуги "Прием документов дляучастия в конкурсе наприсуждение международнойстипендии "Болашак" |

      Форма

 **ҮМІТКЕРДІҢ "БОЛАШАҚ" ХАЛЫҚАРАЛЫҚ СТИПЕНДИЯСЫН ТАҒАЙЫНДАУ**
**КОНКУРСЫНА ҚАТЫСУ ҮШІН САУАЛНАМАСЫ/**
**АНКЕТА ПРЕТЕНДЕНТА ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ НА ПРИСУЖДЕНИЕ**
**МЕЖДУНАРОДНОЙ СТИПЕНДИИ "БОЛАШАК"**

      Тегі/Фамилия Аты/Имя/ Әкесінің аты/Отчество (болған жағдайда/при

      наличии)

      (жеке басын куәландыратын құжатқа сәйкес/согласно документу,

      удостоверяющему личность)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

 |

|  |
| --- |
|
Фотография
3,5х4,5
(міндетті түрде)
(обязательно) |

 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
Болжанып отырған оқу/тағылымдамадан өту елін көрсетіңіз/
Укажите предполагаемую страну обучения/прохождения стажировки

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

 |
|
Болжанып отырған оқу/тағылымдамадан өту тілін көрсетіңіз/
Укажите предполагаемый язык обучения/прохождения стажировки

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

 |
|
Оқу бағдарламасы/тағылымдама / Программа обучения/стажировка
Магистратура Докторантура Резидентура Тағылымдама/Стажировки
 |
|
"Болашақ" халықаралық стипендиясын тағайындау үшін басым мамандықтар тізбесіне сәйкес мамандықтың толық атауы және коды/ Полное наименование специальности и код согласно Перечню приоритетных специальностей для присуждения международной стипендии "Болашак"

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
Код |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

 |
|
Шетелдегі жоғары оқу орны/шетелдік ұйым/Высшее учебное заведение за рубежом/зарубежная организация\*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

\* Шетелдік жоғары оқу орындарына/мекемелерге оқу/тағылымдамадан өту үшін өз беттерінше түскен тұлғалар толтырады
\* Заполняется лицами, самостоятельно поступившими в зарубежные вузы/организации на академическое обучение/для прохождения стажировки |
|
**"Болашақ" халықаралық стипендиясын тағайындау конкурсына қатысу бойынша ақпарат/** Информация по участию в конкурсе на присуждение международной стипендии "Болашак" |
|
Академиялық оқу/Академическое обучение |
Тағылымдамадан өту/ Прохождение стажировки |
|
Өз бетінше түскендер
Самостоятельно поступивший

Мемлекеттік қызметшілер
Государственные служащие

Ғылыми немесе педагог қызметкерлер
Научные или педагогические работники

Инженерлік-техникалық қызметкерлер
Инженерно-технические работники

Мәдениет қызметкерлері, шығармашылық қызметкерлер
Работники культуры, творческие работники

Бұқаралық ақпарат құралдары редакциясының қызметкерлері
Работники редакции средств массовой информации
 |
Тағылымдама/Стажировка

Қызметкер санатын көрсету/
Указать категорию работника:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

      Бұл кестені "Халықаралық бағдарламалар орталығы" АҚ

      қызметкерлері толтырады/Данная таблица заполняется сотрудниками АО

      "Центр международных программ"

|  |
| --- |
|
Ескерртпелер/Замечания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Тексерді\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Провел *(жауапты қызметкердің аты-жөні, лауазымы/Ф.И.О., должность ответственного сотрудника)*
Қолы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тексеген күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

      I. ЖЕКЕ АҚПАРАТ / ЛИЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
1. Жеке куәліктің деректері/Данные удостоверения личности
Нөмірі/ Номер

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

Берген мекеме/Кем выдан

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|
 |
 |
 |
 |
 |

Берілген күні - қолданылу мерзімі/Дата выдачи - срок действия

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

 |
2. Төлқұжат деректері /
Паспортные данные
Нөмірі/ Номер

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

Берген мекеме/ Кем выдан

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|
 |
 |
 |
 |
 |

Берілген күні - қолданылу мерзімі/Дата выдачи - срок действия

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

 |
|
3. Сәйкестендіру нөмірі/ Идентификационный номер

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

4. Туған күні/айы/жылы/ День/месяц/год рождения

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

 |
5.Туған жері/место рождения
Ауыл /село  Қала/город
 |
|
**6. Ұлты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 7. Отбасылық жағдайы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
Национальность Семейное положение  |
|
\* Байланыс деректеріңіз өзгерген жағдайда ол туралы 5 күн ішінде "Халықаралық бағдарламалар орталығы" АҚ-ның қызметкерлерін ескерту қажет.
\* В случае изменения контактных данных в течение 5 дней необходимо оповестить сотрудников АО "Центр международных программ". |
|
8. **Байланыс деректері\***/Контактные данные\* |
|
Коды, үй телефоны /Код, домашний телефон \*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

 |
Ұялы телефонының нөмірі /Мобильный номер телефон\*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

 |
|
Коды, жұмыс телефоны /Код, рабочий телефон

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

 |
Қосымша байланыс телефондары\*/
Дополнительные контактные телефоны\*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

 |
|
e-mail\*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

(Электрондық почтанызды үнемі тексеру қажет/ Необходимо регулярно проверять электронную почту) |
|
9. Тұрғылықты орны\* (толық мекенжайы, индексі)
Место проживания\* (полный адрес, индекс)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

 |
10. Тіркелген орны \* (толық мекенжайы, индексі)
Место прописки\* (полный адрес, индекс)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

 |

      \* МІНДЕТТІ ТҮРДЕ/ В ОБЯЗАТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ

      11. **Ата-анаңыздың қызмет ету саласын көрсетіңіз** /Укажите

      сферу деятельности родителей:

|  |  |
| --- | --- |
|
Әкесі/Отец |
Анасы/Мать |
| Әскери қызметші/Военнослужащий
Мемлекеттік қызметші/Государственный служащий
Бюджеттік мекеме қызметкері/Работник бюджетной организации
Жеке құрылым қызметкері/Работник частной структуры
Мемлекеттік кәсіпорын қызметкері/ Работник государственного предприятия
Зейнеткер/Пенсионер
Жұмыссыз/Безработный
Ата-анасы жоқ/Нет родителей
Басқа/Другое \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 | Әскери қызметші/Военнослужащий
Мемлекеттік қызметші/Государственный служащий
Бюджеттік мекеме қызметкері/Работник бюджетной организации
Жеке құрылым қызметкері/Работник частной структуры
Мемлекеттік кәсіпорын қызметкері/ Работник государственного предприятия
Зейнеткер/Пенсионер
Жұмыссыз/Безработный
Ата-анасы жоқ/Нет родителей
Басқа/Другое \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 |

      12. **Жақын туған-туысқандары/ата-аналары/жұбайы/балалары**

      **туралы мәліметтер**:

      Сведения о ближайших родственниках/родители/супруг(а)/дети:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
Туысқандық дәрежесі
Степень родства |
Аты-жөні, туған жылы
ФИО, год рождения |
Жұмыс/оқу орны, қызметі, қызметтік телефоны
Место работы /учебы/, должность, телефон, код |
Мекен-жайы, телефоны, қаланың/ өңірінің коды
Домашний адрес, код города/региона, телефон |
|
Әкесі/Отец |
 |
 |
 |
|
Анасы/Мать |
 |
 |
 |
|
Жұбайы/Супруг(а) |
 |
 |
 |
|
Балалары/Дети |
 |
 |
 |

|  |
| --- |
|
**II.БІЛІМІ**/ОБРАЗОВАНИЕ
13. **Жоғары білім**/ Высшее образование
Жоғары оқу орнының атауы, орналасқан жері/Наименование вуза, местонахождение
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Оқу бағдарламасы/ Программа обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Оқу тілі/Язык обучения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Мамандығы/ Специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Оқу шарттары/Условия обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Мемлекеттік білім беру гранты/бюджет/ақылы бөлім)/ Государственный образовательный грант/ бюджет/платное отделение)
Жоғары оқу орнына түскен/бітірген жылдары/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Годы поступления/окончания вуза
Диплом қосымшасы бойынша орташа балы/Средний балл по приложению к диплому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|
14. **Жоғары оқу орнынан кейінгі білімі**/Послевузовское образование |
|
Сіз жоғары оқу орнынан кейін аяқтаған барлық білім бағдарламаларды (магистратура, PhD докторы, бейін бойынша доктор, резидентура және басқа да) атаңыз:
Перечислите все послевузовские программы (магистратура, доктор PhD, доктор по профилю, резидентура и другие), которые Вы завершили: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Мамандық/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Специальность
Дәреже/Степень \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Бағдарлама/ Программа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Оқу мерзімі/Период обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Оқу орнының атауы/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Наименование учебного заведения
Орналасқан жері/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Местонахождение  |

 **III. КӘСІБИ ҚЫЗМЕТІ/ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

      15. Еңбек ету қызметі/Трудовая деятельность

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
Айы және жылы/Месяц и год |
Жұмыс орнының атауы Наименование места работы |
Лауазымы
Должность |
Жұмыс орнының орналасқан жері
Адрес места работы |
|
Келген/Приема |
Кеткен/Ухода |
|
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |

 **IV. КОНКУРСҚА ҚАТЫСУ ТУРАЛЫ АҚПАРАТ/**

      ИНФОРМАЦИЯ ПО УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ

|  |  |
| --- | --- |
|
16. **Бұған дейін Сіз шетел тілі бойынша арнайы емтихан немесе тест (TOEFL, IELTS, GMAT, GRE, DSH, DELF және т.б.) тапсырдыңыз ба?**
Сдавали ли Вы раньше специализированные экзамены или тесты (TOEFL, IELTS, GMAT, GRE, DSH, DELF и др.) по иностранному языку? |
Иә/Да

Жоқ/Нет
 |

      Егер тапсырсаңыз, онда келесі кестені толтырыңыз/ Если сдавали, то

      заполните следующую таблицу:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|
Тесттің ресми атауы
Официальное наименование теста |
Нәтижесі
Результат |
Тапсырған күні
Дата сдачи |
|
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
|
17. **Конкурс бойынша тілдік тестілеуден өтуге ниет білдірілген** **орын Астана**

Место желаемого прохождения языкового тестирования по конкурсу Алматы
 |

|  |  |
| --- | --- |
|
18. **Бұған дейін Сіз мемлекеттік тілді білу деңгейін анықтайтын арнайы емтихан (ҚАЗТЕСТ) тапсырдыңыз ба?**
Сдавали ли Вы раньше специализированный экзамен по определению уровня знания государственного языка (КАЗТЕСТ)? |
Иә/Да

Жоқ/Нет
 |

      Егер тапсырсаңыз, онда келесі кестені толтырыңыз/ Если сдавали, то

      заполните следующую таблицу:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|
Тесттің ресми атауы
Официальное наименование теста |
Нәтижесі
Результат |
Тапсырған күні
Дата сдачи |
|
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |

|  |
| --- |
|
Шетелдік жоғары оқу орындарына/мекемелерге оқу/тағылымдамадан өту үшін өз беттерінше түскен тұлғалар толтырады/Заполняется лицами, самостоятельно поступившими в зарубежные вузы/организации на академическое обучение/для прохождения стажировки |
|
19. Тағылымдамадан өту, оқу мерзімдері/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Сроки обучения / прохождения стажировки |
|
20. Бұдан бұрын Сізге "Болашақ" халықаралық стипендиясы тағайындалды ма? Иә/Да

Присуждалась ли Вам ранее международная стипендия "Болашак"? Жоқ/Нет
 |

|  |
| --- |
|
21. **Мен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, "Болашақ" халықаралық**
 Тегі, Аты, Әкесінің аты
**стипендиясына үміткер, осы сауалнамада көрсетілген барлық ақпараттың толық және нақты болып табылатынын растаймын.**
**Біле тұра жалған немесе толық емес деректерді беру конкурстан шығып қалуыма, сондай-ақ тағайындалған жағдайда "Болашақ" халықаралық стипендиясынан айыруға әкеп соғатыны маған мәлім.**
**Мен Қазақстан Республикасы Президентінің "Болашақ" халықаралық стипендиясын тағайындау үшін үміткерлерді іріктеу ережелерінің және Оқуды ұйымдастыру/ғылыми тағылымдаманы өту туралы шарттың, Жылжымайтын мүлік кепілі туралы шарттың, кепілдік беру шартының талаптарымен таныстым.**
**Маған "Болашақ" халықаралық стипендиясы тағайындалған жағдайда, көрсетілген шарттар бойынша барлық міндеттемелерді мойныма аламын.**
**Мен "Болашақ" халықаралық стипендиясын тағайындау конкурсына қатысуым барысында "Халықаралық бағдарламалар орталығы" АҚ алған менің сауалнамалық деректерімді, тестілеу мен әңгімелесу нәтижелерін Тәуелсіз сараптамалық комиссия мен Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия мүшелеріне және шетелдік серіктестерге, мемлекеттік органдарға, ғылыми-зерттеу институттарына, сарапшыларға және өзге де мүдделі ұйымдарға, "Халықаралық бағдарламалар орталығы" АҚ іріктеу конкурсы нәтижелерінің ресми сайтында орналастыру жолымен берілуіне қарсы емеспін.**
**Конкурстық іріктеудің барлық кезеңдеріне келуге дербес жауапкершілікте боламын және ата-анамның/қамқоршылардың және басқа да делдалдардың қатысуынсыз конкурстың барлық кезеңдерінен өз бетімен өтуге міндеттенемін. Конкурстан өту кезінде конкурстың кезеңдерін ұйымдастыруға және өткізуге жауап беретін ұйымдар мен ведомстволардың қызметкерлерімен ізетті болуға міндеттенемін. Осы сауалнаманың 7-тармағында көрсетілген электрондық почтаны тұрақты тексеруге және қажетті сұранысқа уақытылы жауап беруге міндет аламын.**
Я\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, претендент(ка) на
 Фамилия, Имя, Отчество
международную стипендию "Болашак" подтверждаю, что вся информация, представленная мною в данной анкете является полной и достоверной.
Мне известно, что предоставление заведомо ложных или неполных данных ведет к исключению из конкурса, а также к лишению международной стипендии "Болашак" в случае ее присуждения.
Я ознакомлен(а) с требованиями Правил отбора претендентов для присуждения международной стипендии Президента Республики Казахстан "Болашак" и условиями Договора об организации обучения/прохождения стажировки, Договора залога недвижимого имущества, Договора гарантии.
В случае присуждения мне международной стипендии "Болашак", принимаю все обязательства по указанным договорам.
Я не возражаю о передаче моих анкетных данных, результатов тестирований и собеседований, полученных АО "Центр международных программ" в ходе моего участия в конкурсе на присуждение международной стипендии "Болашак", членам Независимой экспертной комиссии и Республиканской комиссии по подготовке кадров за рубежом, зарубежным партнерам, государственным органам, научно-исследовательским институтам, экспертам и иным заинтересованным организациям, а также путем размещения на официальном сайте результатов конкурсного отбора АО "Центр международных программ".
Я несу персональную ответственность за явку на все этапы конкурсного отбора и обязуюсь проходить все этапы конкурса самостоятельно, без участия родителей/попечителей или других посредников. При прохождении конкурса обязуюсь быть вежливым с сотрудниками организаций и ведомств, отвечающих за организацию и проведение этапов конкурса. Обязуюсь регулярно проверять электронную почту, указанную в пункте 7 данной анкеты и своевременно отвечать на запрашиваемую информацию.
**Төменде өзіңіздің қолыңызбен мынадай мәтінді жазыңыз:**
*Осы қосымшаны мен өз қолыммен толтырдым, әрбір парағы дәйектелді. Жоғарыда жазылған шарттармен және талаптармен таныстым және келісемін* *(жеке қолыммен нақтылаймын).*
Пожалуйста, напишите ниже собственноручно прописью текст, выделенный курсивом:
*Настоящее приложение заполнено мною собственноручно, каждая страница личного листа запарафирована.*
*С вышеперечисленными условиями и требованиями ознакомлен и согласен (подтверждаю личной подписью).*
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
**Үміткердің қолы** \_\_\_\_\_ **Күні** (құжаттарды тапсырған кезде көрсетіледі) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Подпись претендента Дата (указывается на момент подачи документов) |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 3к стандарту государственной услуги"Прием документов для участия вконкурсе на присуждение международнойстипендии "Болашак" |

 **Необходимый минимальный уровень знания иностранного языка**
**для претендентов на присуждение международной стипендии**
**"Болашак"**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
**№** |
**Страна предполагаемого обучения** |
**Направление специальности\*** |
**Программа** |
**Язык обучения** |
**Первый пороговый уровень** |
**Второй пороговый уровень** |
**Примечания** |
|
1 |
2 |
3 |
4 |
5 |
6 |
7 |
8 |
|
1 |
Австралия |
Гуманитарные, Технические,
Медицинские |
Магистратура, Докторантура,
Резидентура |
Английский |
IELTS: 5.0 (по каждому блоку не менее 4.0) из 9.0 TОEFL: ITP\*\*/PBT 417 из 677
IBT 35 из 120 |
IELTS: 6.5-7.0 (по каждому блоку не менее 6.0-6.5) из 9.0
TOEFL:
PBT 583-600 из 677
IBT 93-100 из 120 |
- |
|
2 |
Австрия |
Технические,
Медицинские |
Магистратура |
Английский/Немецкий |
IELTS: 5.0 (по каждому блоку не менее 4.0) из 9.0
Goethe-Zertifikat А2 |
IELTS: 6.5 (по каждому блоку не менее 6.0) из 9.0
Goethe-Zertifikat C1 |
Прохождение языковых курсов по английскому языку будет осуществляться в Великобритании.  |
|
Гуманитарные |
IELTS: 7.0-7.5 (по каждому блоку не менее 6.0 и writing не менее 6.5) из 9.0
Goethe-Zertifikat C1 |
|
Гуманитарные, Технические, Медицинские |
Докторантура |
IELTS: 5.0 (по каждому блоку не менее 4.0) из 9.0
Goethe-Zertifikat В1 |
|
3 |
Великобритания |
Технические,
Медицинские |
Магистратура |
Английский |
IELTS: 5.0 (по каждому блоку не менее 4.0) из 9.0  |
IELTS: 6.5 (по каждому блоку не менее 6.0) из 9.0  |
- |
|
Гуманитарные |
IELTS: 7.0-7.5 (по каждому блоку не менее 6.0 и writing не менее 6.5) из 9.0 |
|
Гуманитарные, Технические, Медицинские |
Докторантура, Резидентура |
|
4 |
Германия |
Технические,
Медицинские |
Магистратура |
Английский/Немецкий |
IELTS: 5.0 (по каждому блоку не менее 4.0) из 9.0
Goethe-Zertifikat А2
DAAD 7.0 из 10 |
IELTS: 6.5 (по каждому блоку не менее 6.0) из 9.0
Goethe-Zertifikat C1;
Test-DaF 4; DSH 2 |
Прохождение языковых курсов по английскому языку будет осуществляться в Великобритании. Собеседование с комиссией DAAD проходят претенденты, участвующие в конкурсе для обучения по академическим программам.
При поступлении на программу "магистратура" в некоторые вузы необходимо сдать экзамен GMAT (в зависимости от специальности). |
|
Гуманитарные |
IELTS: 7.0-7.5 (по каждому блоку не менее 6.0 и writing не менее 6.5) из 9.0
Goethe-Zertifikat C1;
Test-DaF 4; DSH 2 |
|
Гуманитарные, Технические, Медицинские |
Докторантура, Резидентура |
IELTS: 5.0 (по каждому блоку не менее 4.0) из 9.0
Goethe-Zertifikat В1
DAAD 7.0 из 10 |
|
5 |
Ирландия |
Технические |
Магистратура |
Английский |
IELTS: 5.0 (по каждому блоку не менее 4.0) из 9.0  |
IELTS: 6.5 (по каждому блоку не менее 6.0) из 9.0  |
- |
|
Гуманитарные |
IELTS: 7.0-7.5 (по каждому блоку не менее 6.0 и writing не менее 6.5) из 9.0 |
|
Гуманитарные, Технические |
Докторантура |
|
6 |
Италия |
Технические |
Магистратура |
Английский/Итальянский |
IELTS: 5.0 (по каждому блоку не менее 4.0) из 9.0
CILS A2/CELI 1 |
IELTS: 6.5 (по каждому блоку не менее 6.0) из 9.0
CILS Tre-C1/CELI 4 |
Претенденты на обучение на итальянском языке допускаются к участию в конкурсе только при наличии сертификатов CILS, CELI.
Прохождение языковых курсов по английскому языку будет осуществляться в Великобритании.  |
|
Гуманитарные |
IELTS: 7.0-7.5 (по каждому блоку не менее 6.0 и writing не менее 6.5) из 9.0
CILS Tre-C1/CELI 4 |
|
Гуманитарные, Технические |
Докторантура |
IELTS: 5.0 (по каждому блоку не менее 4.0) из 9.0
CILS UNO/CELI 2 |
|
7 |
Канада |
Медицинские, Технические,
Гуманитарные |
Магистратура, Докторантура, Резидентура |
Английский |
IELTS: 5.0 (по каждому блоку не менее 4.0) из 9.0
TOEFL: ITP\*\*/PBT 417 из 677
IBT 35 из 120 |
IELTS: 7.0 из 9.0
TOEFL: PBT 600 из 677
IBT 100 из 120 |
При поступлении на программы "магистратура", "докторантура" необходимо сдать экзамены GRE, GMAT (в зависимости от специальности и программы). |
|
8 |
Китай |
Медицинские, Технические |
Магистратура |
Английский/Китайский |
IELTS: 5.0 (по каждому блоку не менее 4.0) из 9.0 TOEFL: ITP\*\*/PBT 417 из 677 IBT 35 из 120
HSK 3 уровень из 6 |
IELTS: 6.5 (по каждому блоку не менее 5.5) из 9.0
TOEFL: PBT 583 из 677
IBT 93 из 120 HSK 4 уровень из 6 |
Претенденты на обучение на китайском языке допускаются к участию в конкурсе только при наличии сертификата HSK.
Прохождение языковых курсов по английскому языку будет осуществляться в странах, где английский язык является официальным языком страны (при выборе Великобритании см. на требования для Великобритании).

Обучение по программе "резидентура" осуществляется только на китайском языке |
|
Гуманитарные |
IELTS: 7.0 (по каждому блоку не менее 6.5) из 9.0
TOEFL: PBT 600 из 677
IBT 100 из 120
HSK 5 уровень из 6 |
|
Медицинские, Технические, |
Докторантура, Резидентура |
IELTS: 5.0 (по каждому блоку не менее 4.0) из 9.0 TOEFL: ITP\*\*/PBT 417 из 677 IBT 35 из 120
HSK 3 уровень из 6 |
IELTS: 6.5 (по каждому блоку не менее 5.5) из 9.0
TOEFL: PBT 583 из 677
IBT 93 из 120
HSK 4 уровень из 6 |
|
Гуманитарные |
IELTS: 7.0 (по каждому блоку не менее 6.5) из 9.0
TOEFL: PBT 600 из 677
IBT 100 из 120
HSK 5 уровень из 6 |
|
9 |
Королевство Бельгия |
Гуманитарные,
Технические |
Докторантура |
Английский |
IELTS: 5.0 (по каждому блоку не менее 4.0) из 9.0  |
IELTS: 7.0-7.5 (по каждому блоку не менее 6.0 и writing не менее 6.5) из 9.0 |
Прохождение языковых курсов по английскому языку будет осуществляться в Великобритании.  |
|
10 |
Королевство Дания |
Гуманитарные,
Технические,
Медицинские |
Докторантура |
Английский |
IELTS: 5.0 (по каждому блоку не менее 4.0) из 9.0  |
IELTS: 7.0-7.5 (по каждому блоку не менее 6.0 и writing не менее 6.5) из 9.0 |
Прохождение языковых курсов по английскому языку будет осуществляться в Великобритании.  |
|
11 |
Королевство Испания |
Гуманитарные |
Магистратура |
Испанский |
DELE Nivel B1 |

DELE Nivel C2

 |
Претенденты на обучение на испанском языке допускаются к участию в конкурсе только при наличии сертификатов DELE. |
|
12 |
Литовская Республика |
Технические,
Медицинские |
Магистратура |
Английский |
IELTS: 5.0 (по каждому блоку не менее 4.0) из 9.0  |
IELTS: 6.5 (по каждому блоку не менее 6.0) из 9.0  |
Прохождение языковых курсов по английскому языку будет осуществляться в Великобритании.  |
|
Гуманитарные |
IELTS: 7.0-7.5 (по каждому блоку не менее 6.0 и writing не менее 6.5) из 9.0 |
|
Гуманитарные,
Технические,
Медицинские |
Докторантура |
|
13 |
Нидерланды |
Технические,
Медицинские |
Магистратура |
Английский/Голландский |
IELTS: 5.0 (по каждому блоку не менее 4.0) из 9.0
PTIT (А2)  |
IELTS: 6.5 (по каждому блоку не менее 6.0) из 9.0
PAT (C1) |
Претенденты на обучение на голландском языке допускаются к участию в конкурсе только при наличии сертификатов PTIT, PAT.
Прохождение языковых курсов по английскому языку будет осуществляться в Великобритании. При поступлении на программу "магистратура" необходимо сдать экзамены GRE, GMAT (в зависимости от специальности). |
|
Гуманитарные |
IELTS: 7.0-7.5 (по каждому блоку не менее 6.0 и writing не менее 6.5) из 9.0
PAT (C1) |
|
Гуманитарные, Технические, Медицинские |
Докторантура |
IELTS: 5.0 (по каждому блоку не менее 4.0) из 9.0
PMT (B1)  |
|
14 |
Норвегия |
Технические,
Медицинские |
Магистратура |
Английский/Норвежский |
IELTS: 5.0 (по каждому блоку не менее 4.0) из 9.0
Norskprшve 2 (А2)  |
IELTS: 6.5 (по каждому блоку не менее 6.0) из 9.0
Bergentest (С1) |
Претенденты на обучение на норвежском языке допускаются к участию в конкурсе только при наличии сертификатов Norskprшve, Bergentest.
Прохождение языковых курсов по английскому языку будет осуществляться в Великобритании.  |
|
Гуманитарные |
IELTS: 7.0-7.5 (по каждому блоку не менее 6.0 и writing не менее 6.5) из 9.0
Bergentest (С1) |
|
Технические,
Гуманитарные,
Медицинские |
Докторантура |
IELTS: 5.0 (по каждому блоку не менее 4.0) из 9.0
Norskprшve 3 (В1)  |
|
15 |
Сингапур |
Медицинские, Технические,
Гуманитарные |
Магистратура, Докторантура |
Английский |
IELTS: 5.0 (по каждому блоку не менее 4.0) из 9.0
TOEFL: ITP\*\*/PBT 417 из 677 IBT 35 из 120 |
IELTS: 6.5 из 9.0
TOEFL: PBT 580 из 677
IBT 100 из 120 |
Стипендиаты, выбравшие в качестве страны обучения Сингапур, проходят языковую подготовку в языковых школах Великобритании или США (при выборе Великобритании см. на требования для Великобритании) |
|
16 |
США |
Медицинские, Технические,
Гуманитарные |
Магистратура, Резидентура,
Докторантура |
Английский |
IELTS: 5.0 (по каждому блоку не менее 4.0) из 9.0
TOEFL: ITP\*\*/PBT 417 из 677 IBT 35 из 120 |
IELTS: 7.0 из 9.0
TOEFL: PBT 600 из 677
IBT 100 из 120 |
При поступлении на программы "магистратура", "докторантура" необходимо сдать экзамены GRE, GMAT (в зависимости от специальности и программы). |
|
17 |
Финляндия |
Гуманитарные,
Технические |
Докторантура |
Английский/ Финский |
IELTS: 5.0 (по каждому блоку не менее 4.0) из 9.0
YKI 3 (B1)  |
IELTS: 7.0-7.5 (по каждому блоку не менее 6.0 и writing не менее 6.5) из 9.0
YKI 5 (C1)  |
Претенденты на обучение на финском языке допускаются к участию в конкурсе только при наличии сертификатов YKI.
Прохождение языковых курсов по английскому языку будет осуществляться в Великобритании.  |
|
18 |
Франция |
Технические, Медицинские |
Магистратура |
Английский/Французский |
IELTS: 5.0 (по каждому блоку не менее 4.0) из 9.0
TCF 200
DELF A2 |
IELTS: 6.5 (по каждому блоку не менее 6.0) из 9.0
TCF 500
DALF C1 |

Прохождение языковых курсов по английскому языку будет осуществляться в Великобритании.  |
|
Гуманитарные  |
IELTS: 7.0-7.5 (по каждому блоку не менее 6.0 и writing не менее 6.5) из 9.0
TCF 500
DALF C1 |
|
Гуманитарные, Технические,
Медицинские |
Докторантура |
IELTS: 5.0 (по каждому блоку не менее 4.0) из 9.0
TCF 300
DELF B1 |
|
19 |
Швейцария |
Технические |
Магистратура |
Английский/Немецкий/Французский |
IELTS: 5.0 (по каждому блоку не менее 4.0) из 9.0
Goethe-Zertifikat А2
TCF 200
DELF A2 |
IELTS: 6.5 (по каждому блоку не менее 6.0) из 9.0
Goethe-Zertifikat C1
TCF 500
DALF C1 |
Прохождение языковых курсов по английскому языку будет осуществляться в Великобритании.  |
|
Гуманитарные |
IELTS: 7.0-7.5 (по каждому блоку не менее 6.0 и writing не менее 6.5) из 9.0
Goethe-Zertifikat C1
TCF 500
DALF C1 |
|
Технические,
Гуманитарные |

Докторантура |
IELTS: 5.0 (по каждому блоку не менее 4.0) из 9.0
Goethe-Zertifikat В1
TCF 300
DELF B1  |
|
20

 |
Швеция

 |
Технические,
Медицинские |
Магистратура |
Английский |
IELTS: 5.0 (по каждому блоку не менее 4.0) из 9.0  |
IELTS: 6.5 (по каждому блоку не менее 6.0) из 9.0  |
Прохождение языковых курсов по английскому языку будет осуществляться в Великобритании.  |
|
Гуманитарные |
IELTS: 7.0-7.5 (по каждому блоку не менее 6.0 и writing не менее 6.5) из 9.0 |
|
Технические,
Медицинские, Гуманитарные |
Докторантура |
|
21 |
Эстонская Республика |
Технические |
Магистратура |
Английский |
IELTS: 5.0 (по каждому блоку не менее 4.0) из 9.0  |
IELTS: 6.5 (по каждому блоку не менее 6.0) из 9.0  |
Прохождение языковых курсов по английскому языку будет осуществляться в Великобритании.  |
|
Гуманитарные |
IELTS: 7.0-7.5 (по каждому блоку не менее 6.0 и writing не менее 6.5) из 9.0 |
|
Гуманитарные, Технические |
Докторантура |
|
22 |
Южная Корея |
Медицинские, Технические |
Магистратура Докторантура
Резидентура |
Английский/Корейский |
IELTS: 5.0 (по каждому блоку не менее 4.0) из 9.0
TOEFL: ITP\*\*/PBT 417 из 677 IBT 35 из 120 Test of Proficiency in Korean 2 |
IELTS: 6.5 из 9.0
TOEFL: PBT 583 из 677 IBT 93 из 120
Test of Proficiency in Korean 5 |
Претенденты на обучение на корейском языке допускаются к участию в конкурсе только при наличии сертификата Test of Proficiency in Korean (TOPIK)
Прохождение языковых курсов по английскому языку будет осуществляться в странах, где английский язык является официальным языком страны (при выборе Великобритании см. на требования для Великобритании). |
|
Гуманитарные |
IELTS: 7.0 из 9.0
TOEFL: PBT 600 из 677
IBT 100 из 120
Test of Proficiency in Korean 5 |
|
23 |
Япония |
Технические |
Магистратура |
Английский/Японский |
IELTS: 5.0 (по каждому блоку не менее 4.0) из 9.0
TOEFL: ITP\*\*/PBT 417 из 677 IBT 35 из 120 Nouryekushiken 3 уровень |
IELTS: 6.5 из 9.0
TOEFL: PBT 583 из 677 IBT 93 из 120
Nouryekushiken 2 уровень |
Претенденты на обучение на японском языке допускаются к участию в конкурсе только при наличии сертификата Nouryekushiken

Прохождение языковых курсов по английскому языку будет осуществляться в странах, где английский язык является официальным языком страны (при выборе Великобритании см. на требования для Великобритании) |
|
Медицинские, Гуманитарные |
IELTS: 6.5 из 9.0
TOEFL: PBT 583 из 677
IBT 93 из 120
Nouryekushiken 1 уровень |
|
Технические,
Медицинские, Гуманитарные |
Докторантура,
Резидентура |
IELTS: 5.0 (по каждому блоку не менее 4.0) из 9.0 TOEFL: ITP\*\*/PBT 417 из 677 IBT 35 из 120 Nouryekushiken 3 уровень |
IELTS: 6.5 из 9.0
TOEFL: PBT 583 из 677
IBT 93 из 120
Nouryekushiken 1 уровень |
|
24 |
Страна по приглашению |
Для всех направлений |
Стажировка |
Английский/Немецкий/Итальянский/Китайский/ Испанский/Голландский/Норвежский/Французский/
Финский/Корейский/Японский |

Необходимый минимальный уровень языка определяется в соответствии с данной таблицей для программы "магистратура".  |
- |
Прохождение языковых курсов будет осуществляться в странах, где иностранный язык является официальным языком страны. |

      **ПРИМЕЧАНИЕ:**

      \* Техническое направление – специальности из следующих разделов Перечня приоритетных специальностей для присуждения международной стипендии "Болашак": Технические науки и технологии; Естественные науки; Сельскохозяйственные науки.

      Гуманитарное направление – специальности из следующих разделов Перечня приоритетных специальностей для присуждения международной стипендии "Болашак": Социальные науки, экономика и управление; Гуманитарные науки; Искусство.

      Медицинское направление – специальности из следующих разделов Перечня приоритетных специальностей для присуждения международной стипендии "Болашак": Здравоохранение и медицинские науки.

      \*\*Сертификаты данной категории принимаются в случае получения их в результате прохождения тестирования в рамках конкурса на международную стипендию "Болашак".

      Первый пороговый уровень:

      для претендентов, участвующих по категориям, указанным в подпунктах 2)-7) пункта 4 Правил отбора претендентов на международную стипендию "Болашак", в том числе для претендентов, участвующих в конкурсе по категории самостоятельно поступивших для получения степеней доктора философии (PhD), доктора по профилю, обучения в резидентуре – для направления на языковые курсы.

      Второй пороговый уровень - для направления на академическое обучение.

      Информация по наименованиям экзаменов:

      IELTS (International English Language Testing System) - международная система тестирования на знание английского языка

      IELTS for UKVI (IELTS for UK Visas and Immigration) - тестирование на знание английского языка для выезжающих на языковые курсы в Великобританию, наличие которого требуется для оформления визы.

      TCF (Test de connaissance du franзais) – тест на знание французского языка

      DELF – (Diplme d'tudes en Langue Franсaise) – диплом о знании французского языка

      DALF (Diplоme Approfondi de Langue Franсaise) - диплом об углубленном знании французского языка

      HSK - это государственный экзамен КНР для сертификации уровня владения китайским языком лицами, не являющимися носителями китайского языка, включая иностранцев, китайских эмигрантов и представителей национальных меньшинств.

      Nouryekushiken - экзамен по определению уровня японского языка

      Test of Proficiency in Korean (TOPIK)- экзамен по определению уровня корейского языка

      GRE (Graduate Record Examination) - тестирование базовых знаний по конкретной специальности

      GMAT (General Management Admission Test) - электронный тест на определение уровня знаний и квалификации в области Менеджмента

      DELE - Сертификат на знание испанского языка как иностранного

      CILS (Certificazione di Italiano come Lingua Straniera) - Сертификат, подтверждающий степень владения итальянским языком как иностранным

      CELI (Certificatos di Conoscenza della Lingua Italiana) - Сертификат на знание итальянского языка как иностранного

      Norskprшve, Bergentest - Сертификаты на знание норвежского языка как иностранного

      PTIT, PAT – Сертификаты на знание голландского языка как иностранного

      TestDaF (Test Deutsch als Fremdsprache) - Тест DaF проверяет знания немецкого языка, необходимые для обучения в Германии. Данный экзамен можно сдавать по всему миру в лицензированных центрах, в том числе в Казахстане

      Goethe-Zertifikat - Сертификат Гете-Института, необходимый для подтверждения знания немецкого языка. Экзамен для получения

      сертификата Гете-института можно сдать как в Гете-институтах, так и в экзаменационных центрах, являющихся нашими партнерами.

      DSH (Deutsche Sprachprьfung fьr den Hochschulzugang) - Экзамен DSH необходим для поступления в один из вузов Германии. Экзамен DSH сдается за 3-4 недели до начала очередного семестра в вузах Германии

      YKI – Сертификат на знание финского языка как иностранного

      TOEFL (Test of English as a Foreign Language) - тест по английскому языку как иностранному, подразделяется на следующие виды:

      ITP (Institutional Testing Program) - неофициальный тест для предварительного определения уровня языковой подготовки претендентов

      PBT (Paper-based test) - официальный тест на бумажном носителе

      CBT (Computer-based test) - официальный тест, который сдается посредством компьютера

      IBT(Internet-based test) - официальный тест, который сдается посредством Интернет

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 4к стандарту государственной услуги"Прием документов для участия вконкурсе на присуждение международнойстипендии "Болашак" |

      Форма

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (Ф.И.О., услугополучателя)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (адрес услугополучателя)

 **Расписка**
**об отказе в приеме документов**

      Руководствуясь подпунктом 2 статьи 20 Закона Республики

      Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел

      №\_\_ филиала АО "Государственная корпорация "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) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

      3)...

      Настоящая расписка составлена в 2 экз., по одному для каждой

      стороны.

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      ФИО (работника Государственной корпорации) (подпись)

      Исп.: Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Получил: Ф.И.О./подпись услугополучателя

      "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2 к приказуМинистра образования и наукиРеспублики Казахстанот 22 января 2016 года № 64 Приложение 2 к приказуМинистра образования и наукиРеспублики Казахстанот 9 апреля 2015 года № 187  |

 **Стандарт государственной услуги**
**"Выдача справки о статусе стипендиата международной**
**стипендии "Болашак"**
**1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Выдача справки о статусе стипендиата, выпускника международной стипендии "Болашак" (далее - государственная услуга).

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

      3. Государственная услуга оказывается акционерным обществом "Центр международных программ" Министерства (далее - услугодатель).

      Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

      1) услугодателя;

      2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);

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

 **2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Сроки оказания государственной услуги:

      1) со дня сдачи документов:

      услугодателю - 1 (один) рабочий день;

      в Государственной корпорации:

      по городу Астана - 1 (один) рабочий день (день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги);

      других регионов - 15 (пятнадцать) календарных дней (день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги);

      при обращении на портал - 1 (один) рабочий день.

      2) максимальное допустимое время ожидания в очереди при сдаче документов услугополучателя у услугодателя и в Государственной корпорации - 15 (пятнадцать) минут;

      3) максимальное допустимое время обслуживания услугополучателя у услугодателя и в Государственной корпорации - 15 (пятнадцать) минут.

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

      6. Результат оказания государственной услуги у услугодателя и в Государственной корпорации - справка о статусе стипендиата международной стипендии "Болашак".

      При обращении услугополучателя через портал результат государственной услуги направляется услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

      Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

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

      8. График работы:

      1) услугодателя - с понедельника по пятницу с 09.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

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

      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 законодательству.

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

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

      9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо представителя по нотариально заверенной доверенности) к услугодателю либо в Государственную корпорацию:

      1) заявление на получение справки, подтверждающей статус стипендиата, согласно приложению 1 к настоящему стандарту (для услугополучателей - стипендиатов);

      2) заявление на получение справки, подтверждающей статус выпускника, согласно приложению 2 к настоящему стандарту (для услугополучателей - выпускников);

      3) документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности).

      При подаче электронного обращения услугополучателем через портал запрос предоставляется в форме электронных документов, удостоверенного ЭЦП услугополучателя.

      Сведения о документе, удостоверяющего личность услугополучателя, работник Государственной корпорации и услугодатель получают из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

      Услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

      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 удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

      Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечению одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет результат оказания государственной услуги в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

      Прием электронного запроса на портал осуществляется в "личном кабинете" услугополучателя.

      В случае обращения через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса на государственную услугу, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги (если выдача результата государственной услуги необходима на бумажном носителе, необходимо указать место его получения).

      10. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно пункту 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

 **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия)**
**центрального государственного органа, услугодателя и (или) его**
**должностных лиц, Государственной корпорации**
**и (или) его работников**

      11. Обжалование решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг, осуществляется в письменном виде на имя руководителя Министерства либо лица его замещающего, либо на имя руководителя услугодателя.

      Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется на имя руководителя Государственной корпорации по адресам, указанным в пункте 13 настоящего стандарта.

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

      В жалобе услугополучателем указываются его фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, дата. Жалоба должна быть подписана 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.

      При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 8-800-080-7777 или 1414.

      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).

 **4. Иные требования с учетом особенностей**
**оказания государственной услуги**

      12. Услугополучателям имеющим в установленном законодательством порядке 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 жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414.

      13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены:

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

      2) на интернет-ресурсе услугодателя: www.bolashak.gov.kz;

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

      4) на портале: www.egov.kz.

      14. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя www.bolashak.gov.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

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

      16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1к стандарту государственнойуслуги "Выдача справки остатусе стипендиата международнойстипендии "Болашак" |

      Форма

      Президенту

      АО "Центр международных

      программ"

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      от стипендиата

      (Фамилия, имя, отчество (при

      наличии) полностью)

      программа

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (бакалавриат/магистратура/

      аспирантура/докторантура/

      специалист)

      специальность

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (по протоколу Республиканской

      комиссии)

      страна и ВУЗ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      почтовый адрес в

      Казахстане\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      электронный адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      ИИН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (индивидуальный

      идентификационный номер)

 **Заявление**

      Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, прошу

      предоставить мне справку, подтверждающую статус стипендиата

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (укажите место требования справки)

      Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую

      законом тайну, содержащихся в информационных системах.

      Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2к стандарту государственнойуслуги "Выдача справки остатусе стипендиата международнойстипендии "Болашак" |

      Форма

      Президенту

      АО "Центр международных

      программ"

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      от выпускника(цы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (Фамилия, имя, отчество (при

      наличии) полностью)

      дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (дд.мм.гг.)

      почтовый адрес в Казахстане\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      телефон (сот.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      телефон (дом.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      эл. адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Заявление**

      Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

      обучался (ась) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (название ВУЗа и страна обучения)

      по программе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      по специальности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (бакалавриат, магистратура, докторантура)

      в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      (дата начала обучения) (дата окончания)

      Прошу Вас выдать справку, подтверждающую статус выпускника

      программы "Болашак", для предоставления в

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (название организации)

      Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую

      законом тайну, содержащихся в информационных системах

      Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года

      \*Справка выдается после предоставления кураторами данных о

      выпускнике.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 3к стандарту государственнойуслуги "Выдача справки остатусе стипендиата международнойстипендии "Болашак" |

      Форма

      (Ф.И.О., услугополучателя)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (адрес услугополучателя)

 **Расписка**
**об отказе в приеме документов**

      Руководствуясь подпунктом 2 статьи 20 Закона Республики

      Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел

      №\_\_ филиала АО "Государственная корпорация "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) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

      3)...

      Настоящая расписка составлена в 2 экз., по одному для каждой

      стороны.

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      ФИО (работника Государственной корпорации) (подпись)

      Исп.: Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Получил: Ф.И.О./подпись услугополучателя

      "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 3 к приказуМинистра образования и наукиРеспублики Казахстанот 22 января 2016 года № 64 Приложение 3 к приказуМинистра образования и наукиРеспублики Казахстанот 9 апреля 2015 года № 187  |

 **Стандарт государственной услуги**
**"Предоставление гарантийного письма для выезжающих на обучение**
**в качестве стипендиата международной стипендии "Болашак"**
**1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Предоставление гарантийного письма для выезжающих на обучение в качестве стипендиата международной стипендии "Болашак" (далее – государственной услуги).

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

      3. Государственная услуга оказывается акционерным обществом "Центр международных программ" Министерства (далее - услугодатель).

      Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

      1) услугодателя;

      2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).

 **2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Сроки оказания государственной услуги:

      1) со дня сдачи документов:

      услугодателю - 15 (пятнадцать) календарных дней;

      в Государственной корпорации:

      по городу Астана - 15 (пятнадцать) календарных дней (день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги);

      других регионов - 15 (пятнадцать) рабочих дней (день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги);

      2) максимальное допустимое время ожидания в очереди при сдаче документов услугополучателя у услугодателя и в Государственной корпорации - 15 (пятнадцать) минут;

      3) максимальное допустимое время обслуживания услугополучателя у услугодателя и в Государственной корпорации - 15 (пятнадцать) минут.

      5. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

      6. Результат оказания государственной услуги у услугодателя и в Государственной корпорации - гарантийное письмо для выезжающих на обучение в качестве стипендиата международной стипендии "Болашак" в адрес вуза/зарубежной организации/языковой школы/посольства.

      Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

      8. График работы:

      1) услугодателя - с понедельника по пятницу с 09.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

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

      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 законодательству.

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

      9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо представителя по нотариально заверенной доверенности) к услугодателю либо в Государственную корпорацию:

      заявление о выдаче письма финансовой гарантии с указанием названия вуза/зарубежной организации/языковой школы/посольства согласно приложениям 1, 2 к настоящему стандарту;

      копия транскрипта в адрес услугодателя после выставления оценок в ВУЗе. Альтернативно принимается логин и пароль со ссылкой на студенческий аккаунт для проверки оценок услугополучателя (для продолжающих академическое обучение);

      документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности);

      копия безусловного письма-приглашения с указанием специальности, программы обучения и сроков приема на обучение (для выезжающих впервые на языковую подготовку/академическое обучение и стажировку).

      При приеме документов через услугодателя услугополучателю выдается талон о приеме соответствующих документов.

      Сведения о документе, удостоверяющего личность услугополучателя, работник Государственной корпорации и услугодатель получают из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

      Услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

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

      Выдача готовых документов в Государственной корпорации осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

      Государственная корпорация обеспечивает его хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их 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.

      10. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно пункту 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту.

 **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия)**
**центрального государственного органа, услугодателя и (или) его**
**должностных лиц, Государственной корпорации и (или) его**
**работников**

      11. Обжалование решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг, осуществляется в письменном виде на имя руководителя Министерства либо лица его замещающего, либо на имя руководителя услугодателя.

      Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется на имя руководителя Государственной корпорации по адресам, указанным в пункте 13 настоящего стандарта.

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

      В жалобе услугополучателем указываются его фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, дата. Жалоба должна быть подписана 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.

 **4. Иные требования с учетом особенностей**
**оказания государственной услуги**

      12. Услугополучателям имеющим в установленном законодательством порядке 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 жительства посредством обращения через Единый контакт-центр.

      13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены:

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

      2) на интернет-ресурсе услугодателя: www.bolashak.gov.kz;

      3) на интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.con.gov.kz.

      14. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя www.bolashak.gov.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1к стандарту государственнойуслуги "Предоставлениегарантийного письма длявыезжающих на обучение вкачестве стипендиата международнойстипендии "Болашак" |

      Форма

      (продолжающие обучение)

      Президенту акционерного общества

      "Центр международных программ"

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      от стипендиата

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (Фамилия, имя, отчество (при

      наличии) полностью)программа

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (бакалавриат/магистратура/

      аспирантура/докторантура/

      специалист)

      специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (по протоколу Республиканской

      комиссии)

      страна и ВУЗ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      почтовый адрес в Казахстане \_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      электронный адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      ИИН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (индивидуальный

      идентификационный номер)

 **ЗАЯВЛЕНИЕ**

      Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

      прошу предоставить мне письмо финансовой гарантии для предоставления

      в (отметьте необходимое)



Посольство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (укажите страну),



ВУЗ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (пожалуйста, укажите название вуза и специальность)

      Планируемая дата прохождения интервью в Посольстве "\_\_"\_\_20\_\_года

      Оригинал транскрипта направлен в адрес Общества. Дата получения

      Обществом "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года

      Копия транскрипта, письма вуза о моем текущем академическом статусе и

      список предметов \_\_\_\_\_\_\_ семестр/триместр 20\_\_- 20\_\_учебного года

      прилагаются к данному заявлению.

      Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом

      тайну, содержащихся в информационных системах.

      Приложение: на \_\_\_\_\_\_ листах.

      "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2к стандарту государственнойуслуги "Предоставлениегарантийного письма длявыезжающих на обучение вкачестве стипендиата международнойстипендии "Болашак" |

      Форма

      (впервые выезжающие)

      Президенту акционерного общества

      "Центр международных программ"

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      от стипендиата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (Фамилия, имя, отчество (при наличии)

      полностью) программа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (бакалавриат/магистратура/аспирантура/

      докторантура/специалист/стажировка)

      специальность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (по протоколу Республиканской комиссии)

      страна и ВУЗ/зарубежная

      организация\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      почтовый адрес в Казахстане

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      электронный адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      ИИН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (индивидуальный идентификационный номер)

 **ЗАЯВЛЕНИЕ**

      Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

      прошу предоставить мне письмо финансовой гарантии для предоставления

      в (отметьте необходимое):



Посольство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (укажите страну)



ВУЗ/зарубежная организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (пожалуйста, укажите специальность и название вуза/зарубежной

      организации)

      Планируемая дата прохождения интервью в Посольстве

      "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_года

      Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую

      законом тайну, содержащихся в информационных системах.

      Приложение: копия письма-приглашения зарубежного

      вуза/зарубежной организации на \_\_\_\_\_ листах.

      "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 3к стандарту государственнойуслуги "Предоставлениегарантийного письма длявыезжающих на обучение вкачестве стипендиата международнойстипендии "Болашак" |

      Форма

      (Ф.И.О., услугополучателя)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (адрес услугополучателя)

 **Расписка**
**об отказе в приеме документов**

      Руководствуясь подпунктом 2 статьи 20 Закона Республики

      Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел

      №\_\_ филиала АО "Государственная корпорация "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) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

      3)...

      Настоящая расписка составлена в 2 экз., по одному для каждой

      стороны.

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      ФИО (работника Государственной корпорации ) (подпись)

      Исп.: Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Получил: Ф.И.О./подпись услугополучателя

      "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан