e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 08.12.2020
Сақтау күні 29.03.2024
Дата редакции 08.12.2020
Дата скачивания 29.03.2024

Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі

Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2018 жылғы 27 қарашадағы № 263 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2018 жылғы 30 қарашада № 17838 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 2020 жылғы 8 желтоқсандағы № 173 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

Агентство Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции

Күші жойылған

«Мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 21 желтоқсандағы № 96 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 08.12.2020 № 173 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

БҰЙЫРАМЫН:

1. «Мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша мемлекеттік қызметтер стандартын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 21 желтоқсандағы № 96 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14632 болып тіркелген,

«ЗҚАИ» ШЖҚ РМК лауазымды тұлғаның ЭЦҚ мәліметі бар QR-код
ҚР НҚА ЭББ-гі нақты құжатқа сілтеу QR-коды

2017 жылғы 17 қаңтарда Қазақстан Республикасының Нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде жарияланған) мынадай өзгерістер енгізілсін:

көрсетілген бұйрықтың 1-тармағының 3) тармақшасы жаңа редакцияда жазылсын:

«3) осы бұйрықтың 3-қосымшасына сәйкес «Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясына жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша, біліктілікті арттыру бағдарламалары бойынша құжаттар қабылдау және оқуға қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты»;

көрсетілген бұйрықтың 1-тармағының 4) және 5) тармақшалары алып тасталсын;

көрсетілген бұйрыққа 3-қосымша осы бұйрықтың қосымшасына сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрыққа 4 және 5-қосымшалар алып тасталсын.

2. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің Мемлекеттік қызмет департаменті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық мемлекеттік тіркелген күннен бастап күнтізбелік он күн ішінде оның көшірмесін қағаз және электрондық түрде қазақ және орыс тілдерінде Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін «Республикалық құқықтық ақпарат орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберілуін;

3) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

Күші жойылған

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының мемлекеттік қызмет мәселелеріне жетекшілік ететін орынбасарына жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасы
Мемлекеттік қызмет істері
және сыбайлас жемқорлыққа
қарсы іс-қимыл агенттігінің
Төрағасы **А. Шпекбаев**

«КЕЛІСІЛДІ»
Қазақстан Республикасының
Ақпарат және коммуникациялар министрі
_____ Д. Абаев
2018 жылғы_____

Күші жойылған

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 08.12.2020
Сақтау күні 29.03.2024
Дата редакции 08.12.2020
Дата скачивания 29.03.2024

Қазақстан Республикасы
Мемлекеттік қызмет істері және
сыбайлас жемқорлыққа қарсы
іс-қимыл агенттігі Төрағасының
2018 жылғы 27 қарашадағы
№ 263 бұйрығына
қосымша

Қазақстан Республикасы
Мемлекеттік қызмет істері және
сыбайлас жемқорлыққа қарсы
іс-қимыл агенттігі Төрағасының
2016 жылғы 21 желтоқсандағы
№ 96 бұйрығына
қосымша

Күші жойылған

«Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясына жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша, біліктілікті арттыру бағдарламалары бойынша құжаттар қабылдау және оқуға қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет атауы: «Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясына жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша, біліктілікті арттыру бағдарламалары бойынша құжаттар қабылдау және оқуға қабылдау» (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (бұдан әрі – Агенттік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті «Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясы» республикалық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің нәтижелерін беру:

1) «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал);

2) көрсетілетін қызмет беруші.

2-тарау. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету мерзімі:

1) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша құжаттарды қабылдау мерзімі аяқталған сәттен бастап – 29 (жиырма тоғыз) күнтізбелік күн ішінде;

біліктілік арттыру бағдарламалары бойынша – құжаттарды тапсыру сәтінен бастап – 3 (үш) жұмыс күн ішінде;

2) құжаттарды портал арқылы тапсырған кезде кезекте күтуге рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетуге рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 20 минут.

5. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету нысаны: электрондық (жартылай автоматтандырылған) және/немесе қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесі:

жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша:

1) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары (магистратура, докторантура) бойынша білім алушылардың қатарына қабылданғаны туралы қызмет көрсетуші бұйрығынан үзінді көшірмесі;

2) осы стандарттың 1-қосымшасына сәйкес, нысан бойынша Академияның білім алушыларының қатарына қабылданбағаны туралы хабарлама;

Күші жойылған

біліктілік арттыру бағдарламалары бойынша:

1) тыңдаушылар қатарына қабылданғаны туралы қызмет көрсетуші бұйрығынан үзінді көшірмесі;

2) осы стандарттың 1-қосымшасына сәйкес, нысан бойынша Академияның тыңдаушыларының қатарына қабылданбағаны туралы хабарлама.

Портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсету нәтижесі электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында «жеке кабинетке» жіберіледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру нысаны: электрондық /қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет Қазақстан Республикасының азаматтарына, Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты тұратын шетелдік азаматтар мен азаматтығы жоқ адамдарға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші – 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне және 2001 жылғы 13 желтоқсандағы «Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі – жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру жұмыс уақытында, алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі;

2) портал – техникалық жұмыстарды жүргізуге байланысты үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері өтінген жағдайда 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне және 2001 жылғы 13 желтоқсандағы «Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

Күші жойылған

9. Көрсетілетін мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттар тізбесі:

жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша:

1) көрсетілетін қызметті алушы немесе оның заңды өкілі өкілдік етуге құзыреттілігін растайтын құжаттар ұсына отырып, көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде:

осы стандарттың 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша өтініш;

жоғары білім туралы құжаттың көшірмесі қосымшасымен (магистратураға түсу үшін) немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттың көшірмесі қосымшасымен (докторантураға түсу үшін);

IELTS немесе TOEFL тестін тапсырғаны туралы сертификат көшірмесі немесе осы стандарттың 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша APTIS тестін тапсыруға арналған тіркеу нысаны (ағылшын тілі оқыту тілі болып табылатын білім беру мекемелерінде дәреже алған үміткерлер тиісті құжатты ұсынған жағдайда, бұл талаптан босатылады);

еңбек қызметін растайтын құжат (Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметшілері үшін қызмет тізімі, басқа да тұлғалар үшін кадрлар есебі бойынша жеке іс парағы немесе еңбек кітапшасының көшірмесі);

Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау министрі міндетін атқарушының «Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы» 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен (бұдан әрі – № 907 бұйрық) бекітілген 086/У нысаны бойынша медициналық анықтама (Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген);

мемлекеттік органның саяси мемлекеттік қызметшісі немесе жауапты хатшысы немесе аппарат басшысы, ал жоғарыда аталған лауазымдар енгізілмеген мемлекеттік органдарда мемлекеттік органның басшысы қол қойған осы стандарттың 4-қосымшасына сәйкес нысан бойынша жолдама (мемлекеттік білім тапсырысы бойынша оқуға түсушілер үшін);

осы стандарттың 5-қосымшасына сәйкес нысан бойынша екі эссе (магистратураға түсушілер үшін);

Күші жойылған

осы стандарттың 6-қосымшасына сәйкес нысан бойынша эссе, зерттеу жұмысының жоспары (research proposal), бар болған жағдайда ғылыми еңбектердің тізімі (докторантураға түсушілер үшін).

Шетелдік оқу орындары берген білім туралы құжаттар қазақ немесе орыс тілдеріндегі нотариалдық расталған аудармасымен бірге ұсынылады. Бұл құжаттар Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясына оқуға қабылданған күннен бастап үш ай ішінде тану немесе нострификациялау рәсімінен өтуі тиіс.

Шетелдік жоғары оқу орындарының Қазақстан Республикасының азаматтарына – «Болашақ» халықаралық стипендиясының иегерлеріне берген, сондай-ақ халықаралық шарттар (келісімдер) шеңберіндегі білім туралы құжаттар Қазақстан Республикасында тану немесе нострификациялау рәсімінен өтпей-ақ танылады.

Осы тармақта көрсетілген құжаттардың көшірмелерімен қоса салыстырып тексеру үшін түпнұсқалары беріледі. Түпнұсқалары салыстырып тексерілгеннен кейін қайтарылады;

2) порталға жүгіну кезінде:

осы стандарттың 2-қосымшасына сәйкес электрондық құжат нысанындағы өтініш;

жоғары білім туралы құжаттың электрондық көшірмесі қосымшасымен (магистратураға түсу үшін) немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттың электрондық көшірмесі қосымшасымен (докторантураға түсу үшін);

IELTS немесе TOEFL тестін тапсырғаны туралы сертификаттың электрондық көшірмесі немесе осы стандарттың 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша APTIS тестін тапсыруға арналған тіркеу нысаны (ағылшын тілі оқыту тілі болып табылатын білім беру мекемелерінде дәреже алған үміткерлер тиісті құжатты ұсынған жағдайда, бұл талаптан босатылады);

еңбек қызметін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі (Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметшілері үшін қызмет тізімі, басқа да тұлғалар үшін кадрлар есебі бойынша жеке іс парағы немесе еңбек кітапшасының көшірмесі);

Күші жойылған

№ 907 бұйрықпен бекітілген 086/У нысаны бойынша медициналық анықтаманың электрондық көшірмесі;

мемлекеттік органның саяси мемлекеттік қызметшісі немесе жауапты хатшысы немесе аппарат басшысы, ал жоғарыда аталған лауазымдар енгізілмеген мемлекеттік органдарда мемлекеттік органның басшысы қол қойған осы стандарттың 4-қосымшасына сәйкес нысан бойынша жолдаманың электрондық көшірмесі (мемлекеттік білім тапсырысы бойынша оқуға түсушілер үшін);

осы стандартқа 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша екі эссенің электрондық көшірмесі (магистратураға түсушілер үшін);

осы стандартқа 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша бар болған жағдайда эссенің, зерттеу жұмысы жоспарының (research proposal), ғылыми еңбектер тізімінің электрондық көшірмесі (докторантураға түсушілер үшін);

біліктілік арттыру бағдарламалары бойынша:

1) көрсетілетін қызметті алушы немесе оның заңды өкілі өкілдік етуге құзыреттілігін растайтын құжаттар ұсына отырып, көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде:

осы стандартқа 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша біліктілікті арттыру семинарынан өту үшін толтырылған сауалнама-өтінім;

2) порталға жүгіну кезінде:

осы стандартқа 7-қосымшаға сәйкес электрондық құжат нысанындағы біліктілікті арттыру семинарынан өту үшін толтырылған сауалнама-өтінім.

Жеке басын куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті көрсетуші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден «электрондық үкімет» шлюзі арқылы алады.

Көрсетілетін қызметті көрсетуші осы стандартқа 8-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаған тұлғаның тегі мен аты-жөнін, қабылдау күні мен уақытын көрсете отырып беретін талон осы стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттарды қабылдаудың расталуы болып табылады.

Портал арқылы жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» мемлекеттік қызметтер көрсету үшін сұратуды қабылдау туралы мәртебе көрсетіледі.

Күші жойылған

Көрсетілетін қызметті алушы осы стандартта көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес тізбесін және (немесе) қолдану мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды қабылдаудан бас тартады және осы стандарттың 9-қосымшасына сәйкес нысан бойынша қолхат береді.

10. Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігі анықталған жағдайда мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады.

Күші жойылған

3-тарау. Көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының мемлекеттік көрсетілетін қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік көрсетілетін қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымданған жағдайда, шағым осы стандартқа 13-тармақта көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті берушінің басшысының атына немесе Агенттік басшысының атына мына мекенжай бойынша беріледі: 010000, Астана қаласы, Абай даңғылы, 33а, телефоны: 8(7172) 75-34-12, 75-32-68.

Шағым жазбаша нысанда пошта арқылы немесе көрсетілетін қызметті берушінің құжат айналымы бөлімшесі арқылы жұмыс күндері қолма-қол қабылданады.

Шағымның қабылдануын растау көрсетілетін қызметті берушінің құжат айналымы бөлімшесінде шағымды қабылдаған адамның тегін және аты-жөнін көрсете отырып, тіркелуі мөр таңба, кіріс нөмірі мен күні, болып табылады.

Көрсетілетін қызметті алушы шағымда өзінің тегін, атын, әкесінің атын (бар болған жағдайда), пошталық адресін көрсете отырып қол қояды.

Көрсетілетін қызметті берушіге келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Шағымды қараудың нәтижелері туралы жауап пошта байланысы арқылы көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің құжат айналымы бөлімшесінде қолма-қол беріледі.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

Құқықтық жойылған

4-тарау. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып көрсетілетін, оның ішінде электрондық нұсқада көрсетілетін қызметтерге қойылатын өзге де талаптар

13. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің www.kyzmet.gov.kz интернет-ресурсында «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде орналастырылған.

14. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсетудің мәртебесі жөніндегі ақпаратты көрсетілетін қызметті берушінің анықтама қызметтері, мемлекеттік көрсетілетін қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығы арқылы, сонымен қатар порталдағы «жеке кабинет» арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алуға мүмкіндігі бар.

15. Қызмет көрсетушінің анықтамалық қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 75-33-95, 75-34-86, 75-33-98, 75-34-37, 75-33-16, Бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8 800 080 7777.

Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 08.12.2020
Сақтау күні 29.03.2024
Дата редакции 08.12.2020
Дата скачивания 29.03.2024

«Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясына жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша, біліктілікті арттыру бағдарламалары бойынша құжаттар қабылдау және оқуға қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандартына
1-қосымша

Нысан

_____

_____

(Үміткердің тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) мекенжайы/электрондық поштасы)

Хабарлама

Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясы (бұдан әрі – Академия) Сіз _____
(Үміткердің тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)

Академияға білім алушы/тыңдаушы ретінде қабылданбағаныңыз туралы
(қажеттісінің астын сызыңыз)
хабардар етеді.

_____ _____
(лауазымы) (қол қоятын адамның тегі, аты-жөні)

Күші жойылған

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 08.12.2020
Сақтау күні 29.03.2024
Дата редакции 08.12.2020
Дата скачивания 29.03.2024

«Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясына жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша, біліктілікті арттыру бағдарламалары бойынша құжаттар қабылдау және оқуға қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандартына 2-қосымша

Нысан

Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясының ректоры

_____

(тегі, аты-жөні)

_____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)

_____ тұратын

(тұрғылықты жерінің мекенжайын көрсету)

_____

_____

жеке куәлігінің немесе төлқұжатының мәліметтері_____

_____

(№, қашан және кім берді, қолданылу мерзімі)

Өтініш

Мені _____ бағдарламасы

_____мамандығы бойынша ___ жыл

(мамандықты көрсетіңіз)

оқу мерзімімен магистратураға/докторантураға бюджеттік/ақылы

(қажеттісінің астын сызыңыз)

негізде оқуға түсу үшін қабылдау емтихандарына жіберуіңізді сұраймын.

Өзім туралы мына мәліметтерді хабарлаймын:

1. туған күні (күні, айы, жылы)_____

2. ұлты_____

Күші жойылған

3. азаматтығы _____

4. жынысы_____

5. отбасы жағдайы_____

6. ЖОО атауы, мамандығы және бітірген жылы_____

_____

7. жұмыс орны_____

_____

8. лауазымы_____

9. жалпы еңбек өтілі____, оның ішінде мемлекеттік қызметтегі өтілі_____

10. саяси немесе мемлекеттік әкімшілік қызметші
(қажеттісінің астын сызыңыз)

11. кім жіберді (жолдамасы болған жағдайда) _____

_____

12. телефон нөмірлері: қызметтік_____

үй_____

ұялы_____

қосымша байланыс _____

13. электрондық пошта мекенжайы:_____

14. жатақхана қажет/қажет емес (қажеттісінің астын сызыңыз)

Мен дұрыс емес мәліметтерді берген жағдайда, бұл жайт қабылдау емтихандарына жібермеуге немесе кейіннен Академиядан оқудан шығаруға негіз болатындығы жөнінде хабардармын және онымен келісемін.

Академияға оқуға қабылдау қағидаларының талаптарымен таныстым және оларды сақтауға міндеттенемін.

20__ ж. «____» _____ _____
(қолы)

Күші жойылған

Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 08.12.2020
Сақтау күні 29.03.2024
Дата редакции 08.12.2020
Дата скачивания 29.03.2024

«Қазақстан Республикасы
Президентінің жанындағы
Мемлекеттік басқару академиясына
жоғары оқу орнынан кейінгі білім
беру бағдарламалары бойынша,
біліктілікті арттыру бағдарламалары
бойынша құжаттар қабылдау және
оқуға қабылдау» мемлекеттік
көрсетілетін қызметтер стандартына
3-қосымша

Нысан

Қазақстан Республикасы
Президентінің жанындағы
Мемлекеттік басқару
академиясының ректоры
_____
(тегі, аты-жөні)

APTIS тестін тапсыруға тіркеу нысаны

Мен, _____ 2018 жылғы
(үміткердің тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)

«____» шілдеде _____APTIS тестін тапсыруға мені тіркеуіңізді сұраймын.

APTIS тестін тапсырар алдында Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясының (бұдан әрі – Академия) Қабылдау комиссиясына растайтын құжаттарды 2018 жылғы 14 маусымға дейінгі мерзімде қолма-қол беруге немесе электрондық поштаға жіберуге міндеттелемін.

Мен Қабылдау комиссиясына растайтын құжаттарды дер кезінде өткізбеген жағдайда, APTIS тестін тапсыруға рұқсат етілмейтіндігі туралы хабардармын.

_____ ЖШС-да APTIS тестін тапсыру бойынша менің
(ұйымның атауы)
нәтижелерімнің Академияның Қабылдау комиссиясына ұсынылуына келісемін.

Академияға оқуға қабылдау талаптарымен таныстым және оларды сақтауға міндеттелемін.

Күші жойылған

Келесі мәліметтерді растаймын:

_____

(жеке куәлік немесе төлқұжат бойынша тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) толық, баспа әріптерімен анық)

_____

(жеке куәлік немесе төлқұжат бойынша тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) ағылшын тілінде толық, баспа әріптерімен анық)

_____

Жеке куәлік немесе төлқұжат (нөмірі, кім және қашан берілді, жарамдылық мерзімі)

_____

ЖСН (болған жағдайда) _____

Үй мекенжайы, индекспен бірге: _____

_____

Ұялы телефон: _____

Қалалық телефон: _____

Электрондық пошта адресі: _____

20__ж. «____» _____ _____

(қолы)

Күші жойылған

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 08.12.2020
Сақтау күні 29.03.2024
Дата редакции 08.12.2020
Дата скачивания 29.03.2024

«Қазақстан Республикасы
Президентінің жанындағы
Мемлекеттік басқару академиясына
жоғары оқу орнынан кейінгі білім
беру бағдарламалары бойынша,
біліктілікті арттыру бағдарламалары
бойынша құжаттар қабылдау және
оқуға қабылдау» мемлекеттік
көрсетілетін қызметтер стандартына
4-қосымша

Нысан

(фирмалық бланкіде толтырылады)

Қазақстан Республикасы
Президентінің жанындағы
Мемлекеттік басқару академиясы

Жолдама

_____
(қызметкерді оқуға жіберетін мемлекеттік органның немесе ұйымның атауы)

_____
(тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда),лауазымы, санаты, өтілі)

магистратураға/докторантураға (қажеттісін сызып көрсету)

_____

_____
бағдарламасы

_____мамандығы
бойынша

1 жылдық / 2 жылдық / 3 жылдық оқу мерзіміне (қажеттісін сызып көрсету) оқуға жібереді.

Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясына оқуға түсу жағдайында _____

_____
(қызметкерді оқуға жіберуші мемлекеттік органның немесе ұйымның атауы)

Күші жойылған

_____
(оқу түсушінің аты-жөні)

магистрлік жоба (бір жылдық оқу мерзімі үшін) / магистрлік диссертация (екі жылдық оқу мерзімі үшін) / докторлық диссертация (үш жылдық оқу мерзімі үшін) шеңберінде _____
(зерттеу тақырыбы)

мәселесіне зерттеу жүргізуді тапсырады.

Үміткер оқуға қабылданған жағдайда, Академия, оқуға жіберген мемлекеттік орган және білім алушылар арасында үш жақты шарт жасасуға кепілдік береміз.

20__ ж. «____» _____

_____ _____ _____
(лауазымы) (қолы) (мемлекеттік органның саяси мемлекеттік қызметшісінің немесе жауапты хатшысының не аппарат басшысының, жоғарыда аталған лауазымдар енгізілмеген мемлекеттік органдарда мемлекеттік орган басшысының тегі және аты-жөні)

Күші жойылған

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 08.12.2020
Сақтау күні 29.03.2024
Дата редакции 08.12.2020
Дата скачивания 29.03.2024

«Қазақстан Республикасы
Президентінің жанындағы
Мемлекеттік басқару академиясына
жоғары оқу орнынан кейінгі білім
беру бағдарламалары бойынша,
біліктілікті арттыру бағдарламалары
бойынша құжаттар қабылдау және
оқуға қабылдау» мемлекеттік
көрсетілетін қызметтер стандартына
5-қосымша

Нысан

Эссе

Магистратураға оқуға түсушілер үшін эссе жазу бойынша ұсынымдар

1. Мотивациялық эссе.

Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясына оқуға түсу себептері мен дәлелдері көрсетілуі қажет. Мемлекеттік қызметтегі жеке мансаптық жоспарлау мақсаттары мен міндеттеріне магистратура бағдарламасының қаншалықты сәйкес келетінін, оқу аяқталғаннан кейін алған білімі мен құзыреттерін кәсіби қызметте қалай пайдалануға болатынын түсіндіру қажет. Эссе көлемі 500 сөзден аспауы тиіс.

2. Мамандық бойынша берілген тақырыпқа эссе.

Эссе мақсаты сыни ойлаудан, академиялық хат пен зерттеудің пәндік саласын кәсіби түсіну дағдыларын көрсетуден тұрады. Эссе көлемі 500 сөзден (библиографияны қоспағанда) аспауы тиіс.

Талаптар:

1) эссе құрылымы кіріспеден, негізгі және қорытынды бөлімнен тұрады;

2) эссе осы тақырып бойынша нормативтік құқықтық актілерді, мемлекеттік бағдарламалық құжаттарды, ғылыми және басқа дереккөздерді талдауды қамтиды;

3) эсседе ойды логикалық және дәлелді баяндау дағдыларын меңгергені көрсетіледі;

Күші жойылған

4) қажет болған жағдайда, әртүрлі талдау әдістерін, мысалы, «шығындар-пайдалар» (cost-benefit analysis), pest-талдау (pest-analysis), көптеген критерийлер бойынша шешімдерді талдау (multi-criteria decision analysis) және басқаларды қолданады;

5) дереккөздерге кемінде бес сілтемеден тұратын библиография көрсетіледі.

Күші жойылған

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 08.12.2020
Сақтау күні 29.03.2024
Дата редакции 08.12.2020
Дата скачивания 29.03.2024

«Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясына жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша, біліктілікті арттыру бағдарламалары бойынша құжаттар қабылдау және оқуға қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандартына 6-қосымша

Нысан

Эссе

Докторантураға оқуға түсушілер үшін эссе жазу бойынша ұсынымдар

Мотивациялық эсседе Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясына оқуға түсу себептері мен дәлелдері көрсетілуі қажет. Мемлекеттік қызметтегі жеке мансаптық жоспарлау мақсаттары мен міндеттеріне докторантура бағдарламасының қаншалықты сәйкес келетіні, оқу аяқталғаннан кейін меңгерген құзыреттері мен зерттеу нәтижелерін кәсіби қызметте қалай пайдалануға болатыны түсіндіріледі. Эссе көлемі 500 сөзден аспауы тиіс.

Күші жойылған

Зерттеу жұмысының жоспары (Research proposal)

Зерттеу жұмысының жоспарын (Research proposal) рәсімдеу бойынша нұсқаулық

Зерттеу жоспары конкурстық комиссияның мыналарды айқындауына мүмкіндік береді:

1) талапкер өзінің зерттеу тақырыбы бойынша әдебиеттер мен зерттеулерді жақсы біледі;

2) ғылыми тақырыбының өзектілігі дәлелденген;

3) зерттеу тақырыбы мемлекеттік басқару мен дипломатияның басты бағыттарына сәйкес келеді;

4) талапкердің өзінің зерттеу жұмысын жоспарлауға қабілеттілігі.

Зерттеу жоспары міндетті түрде мынадай компоненттерді қамтуы тиіс:

1) зерттеу жұмысының жұмыс атауы;

2) зерттеуші қарастыратын мәселелерді (сұрақтарды) белгілеу;

3) әдебиеттерге қысқаша шолу және зерттеу жаңалығын негіздеу;

4) зерттеу әдіснамасы – деректерді жинау, өңдеу және талдау әдістері;

5) алдын ала зерттеу сызбасы кесте түрінде – зерттеу кезеңдерінің жүйелілігі және әрбір кезеңді іске асыру үшін қажет болатын уақыт;

6) библиография – жобаның сипаттамасында көрсетілген әдебиет, сондай-ақ зерттеу тақырыбы бойынша басқа да маңызды ғылыми зерттеулер.

Нысан

Ғылыми еңбектердің тізімі

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

№ р/с	Атауы	Жұмыстың сипаттамасы *	Басып шығару мәліметтері	Жалпы көлемі, б.т., оның ішінде ізденушінің үлесі	Тең авторлар
1	2	3	4	5	6

* монография, оқулық, оқу құралы, мақала және т.с.с.

20__ ж. «____» _____ _____
(қолы)

Күші жойылған

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 08.12.2020
Сақтау күні 29.03.2024
Дата редакции 08.12.2020
Дата скачивания 29.03.2024

«Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясына жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша, біліктілікті арттыру бағдарламалары бойынша құжаттар қабылдау және оқуға қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандартына 7-қосымша

Нысан

Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясы Біліктілікті арттыру семинарынан өтуге САУАЛНАМА-ӨТІНІМ

1. Семинар атауы _____

2. Оқытуды өткізу мерзімі _____

3. Оқуға үміткердің тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) баспа әріптерімен, жеке куәлігі бойынша

Тегі _____

Аты _____

Әкесінің аты (болған жағдайда) _____

4. Туған күні, айы, жылы _____

5. Жеке сәйкестендіру нөмірі _____

6. Жұмыс орны мен қызметі (болған жағдайда толтырылады) _____

_____

7. Оқуға үміткердің телефон нөмірі_____

8. Оқуға үміткердің электрондық пошта адресі_____

Күші жойылған

«Қазақстан Республикасы
Президентінің жанындағы
Мемлекеттік басқару академиясына
жоғары оқу орнынан кейінгі білім
беру бағдарламалары бойынша,
біліктілікті арттыру бағдарламалары
бойынша құжаттар қабылдау және
оқуға қабылдау» мемлекеттік
көрсетілетін қызметтер стандартына
8-қосымша

Нысан

Құжаттарды қабылдау туралы
талон

Ұсынылған құжаттардың атауы:

1)_____;

2)_____;

3)_____.

Осы талон әр тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

Құжаттарды тапсырды _____ Құжаттарды қабылдады

_____

20___ ж. «____»_____ 20___ж. «____»_____

Күші жойылған

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 08.12.2020
Сақтау күні 29.03.2024
Дата редакции 08.12.2020
Дата скачивания 29.03.2024

«Қазақстан Республикасы
Президентінің жанындағы
Мемлекеттік басқару академиясына
жоғары оқу орнынан кейінгі білім
беру бағдарламалары бойынша,
біліктілікті арттыру бағдарламалары
бойынша құжаттар қабылдау және
оқуға қабылдау» мемлекеттік
көрсетілетін қызметтер стандартына
9-қосымша

Нысан

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

Күші жойылған

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңының 19-бабын басшылыққа ала отырып, Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясы «Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясына жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша, біліктілікті арттыру бағдарламалары бойынша құжаттар қабылдау және оқуға қабылдау» мемлекеттік қызметті көрсетуге (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) құжаттарды қабылдаудан Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес пакетін және (немесе) қолдану мерзімі өткен құжаттарды ұсынуыңызға байланысты бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың және (немесе) қолдану мерзімі өткен құжаттардың атауы:

1)_____;

2)_____;

3)_____.

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

Тапсырдым: Т.А.Ә./көрсетілетін қызметті көрсетушінің қолы

_____

Алдым: Т.А.Ә./ көрсетілетін қызметті алушының қолы_____

20____ жылғы «___» _____

Күші жойылған