

О внесении изменения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 мая 2020 года № 196 "Об утверждении Правил оказания государственной услуги "Аккредитация субъектов научной и (или) научно-технической деятельности"

Приказ, Изменения. Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан (Образован Указом Президента РК от 11.06.2022 г. № 917). от 16.06.2023. № 183137. редакция от 16.06.2023

Текст

ПРИКАЗЫВАЮ:

Пункт 1

1. Внести в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 мая 2020 года № 196 "Об утверждении Правил оказания государственной услуги "Аккредитация субъектов научной и (или) научно-технической деятельности" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20626), следующее изменение:

Правила оказания государственной услуги "Аккредитация субъектов научной и (или) научно-технической деятельности", утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу.

Пункт 2

2. Признать утратившими силу некоторые приказы Министерства образования и науки Республики Казахстан согласно приложению 2 к настоящему приказу.

Пункт 3

3. Комитету науки Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

Подпункт 1

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

Подпункт 2

2) размещение настоящего приказа на Интернет-ресурсе Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан после его официального опубликования;

Подпункт 3

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Юридический

департамент Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

Пункт 4

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра науки и высшего образования Республики Казахстан.

Пункт 5

5. Настоящий приказ вводится в действие после дня его официального опубликования.

| Исполняющий обязанности министра науки и высшего образования Республики Казахстан | К. Акатов |

|---|---|

Текст

"СОГЛАСОВАН" Министерство цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан

| | Приложение 1 к приказу Исполняющий обязанности министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 16 июня 2023 года № 283 |

|---|---|

| | Утвержден приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 мая 2020 года № 196 |

Глава Правила оказания государственной услуги "Аккредитация субъектов научной и (или) научно-технической деятельности"

Глава 1 Общие положения

Пункт 1

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Аккредитация субъектов научной и (или) научно-технической деятельности" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги "Аккредитация субъектов научной и (или) научно-технической деятельности" (далее – государственная услуга).

Пункт 2

2. Государственная услуга оказывается Комитетом науки Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан (далее – услугодатель) физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель) в соответствии с настоящими Правилами.

Пункт 3

3. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

Подпункт 1

1) аккредитация – процедура, в результате которой субъектами научной и (или) научно-технической деятельности приобретает официальное признание соответствия их деятельности требованиям и стандартам, установленным законодательством Республики Казахстан;

Подпункт 2

2) свидетельство об аккредитации – документ установленного образца, подтверждающий официальное признание уполномоченным органом осуществляемой физическим, либо юридическим лицом научной, научно-технической деятельности.

Глава 2 Порядок оказания государственной услуги

Пункт 4

4. Для получения государственной услуги услугополучатели предоставляют услугодателю или через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) пакет документов, указанные в пункте 8 Перечня основных требований к оказанию государственной услуги "Аккредитация субъектов научной и (или) научно-технической деятельности" согласно приложению 1 к настоящим Правилам (далее – Перечень основных требований).

Пункт 5

5. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в Перечне основных требований.

Пункт 6

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

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

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренные в Перечне основных требований, и (или) документов с истекшим сроком действия работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам. При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги.

Сформированные заявления (с пакетом документов при наличии) с двумя экземплярами реестра направляются услугодателю через курьерскую, и (или) почтовую связь, и (или) посредством информационной системы, согласно графику. Второй экземпляр реестра возвращается в Государственную корпорацию с отметкой соответствующего услугодателя в получении.

Доставка принятых заявлений с прилагаемыми документами в соответствующий услугодатель и обратно осуществляется не менее двух раз в день приема данных заявлений.

Пункт 7

7. Работник канцелярии услугодателя осуществляет прием и регистрацию документов в день их поступления и направляет руководителю услугодателя, которым в течение 1 рабочего дня назначается ответственный исполнитель структурного подразделения услугодателя (далее – ответственный исполнитель).

Пункт 8

8. В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню предусмотренного Перечнем основных требований, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

Ответственный исполнитель с момента получения заявления проверяет соответствия представленных документов, данных (сведений), содержащихся в них согласно Перечню основных требований.

В случае не соответствия представленных документов согласно Перечню основных требований, ответственный исполнитель составляет Акт экспертизы (в произвольной форме) по аккредитации субъекта научной и (или) научно-технической деятельности (далее – Акт экспертизы) и согласовывает его с руководителем ответственного структурного подразделения.

На основании Акта экспертизы ответственный исполнитель готовит мотивированный ответ об отказе, который в течение 1 рабочего дня согласовывает у руководителя ответственного структурного подразделения, и подписывает у руководителя услугодателя либо его заместителя для направления услугополучателю.

Пункт 9

9. В случае соответствия представленных документов услугополчателя Перечню основных требований ответственный исполнитель составляет Акт экспертизы (в произвольной форме) и согласовывает его с руководителем ответственного структурного подразделения и (или) с заместителем руководителя услугодателя, согласно которому в течение одного рабочего дня оформляет решение о выдаче свидетельства об аккредитации сроком на пять лет согласно приложению 3 к настоящим Правилам, и подписывает его у руководителя услугодателя либо лица его замещающего.

При этом свидетельство об аккредитации, выданное ранее, признается утратившим силу.

Пункт 10

10. При выявлении оснований для отказа в оказании государственной услуги ответственный исполнитель уведомляет заявителя о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени, дате и месте (способе) проведения заслушивания для возможности выразить заявителю позицию по предварительному решению.

Уведомление о заслушивании направляется не менее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги согласно статьи 73

Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – АППК РК). Заслушивание проводится не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня уведомления.

По итогам заслушивания выдается свидетельство об аккредитации, либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги.

Пункт 11

11. Выдача услугополучателю готового свидетельства об аккредитации осуществляется, при предъявлении документа, удостоверяющего личность или электронного документа из сервиса цифровых документов (для идентификации личности) (либо его представителя: юридического лица по доверенности организации; физические лица по нотариально засвидетельствованной доверенности или его представителю, полномочия которого оформлены в соответствии со статьей 68 АППК РК.

Пункт 12

12. Доставка результатов оказания государственной услуги осуществляется услугодателем для Государственной корпорации города Астана в течение 1 (одного) календарного дня через курьера, для Государственной корпорации других регионов - посредством почтовой связи в течении 7 (семи) календарных дней.

При этом, услугодателем обеспечивается доставка результата государственной услуги в Государственную корпорацию, не позднее чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги.

Пункт 13

13. Государственная корпорация обеспечивает хранение результата государственной услуги в течение 1 (одного) месяца, после чего передает его услугодателю для дальнейшего хранения в течение 1 (одного) года. При обращении услугополучателя по истечении 1 (одного) месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение 10 (десяти) рабочих дней (расположенной в городе Астана в течение 1 (одного) рабочего дня) направляет готовый результат оказания государственной услуги в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

Пункт 14

14. Услугополучатель (юридическое лицо), для которого научно-техническая деятельность не является основным видом деятельности, в целях решения задач, закрепленных в учредительных документах, имеющий в своей структуре научные подразделения, проходит аккредитацию у услугодателя с целью получения свидетельства об аккредитации.

При подаче документов на аккредитацию наукометрические данные ученых подаются не более 2 раз (как физическое лицо и с основного места работы ученого).

Пункт 15

15. Аккредитация филиалов проводится в составе головной организации.

Пункт 16

16. Услугодатель формирует базу данных аккредитованных субъектов, получивших свидетельства об аккредитации, а также прекративших действие свидетельств, размещающуюся на интернет-ресурсах услугодателя.

Пункт 17

17. В случае изменения фамилии, имени, отчества (при его наличии) услугополучателя (физического лица) и (или) наименования услугополучателя (юридического лица), аккредитованные субъекты подают заявление услугодателю согласно приложению 11 к настоящим Правилам, о переоформлении свидетельства об аккредитации с приложением подтверждающих документов согласно пункту 8 Перечню основных требований, в соответствии с которым услугополучателю выдается свидетельство об аккредитации с ранее выданным сроком действия.

Пункт 18

18. В случае утери свидетельства об аккредитации, услугодатель по письменному заявлению аккредитованного субъекта в срок до пяти рабочих дней выдает дубликат свидетельства об аккредитации.

Пункт 19

19. До истечения срока свидетельство об аккредитации прекращает свое действие в случаях:

Подпункт 1

1) реорганизации (в формах слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) или ликвидации юридического лица;

Подпункт 2

2) наличия письменного заявления субъекта о прекращении действия свидетельства;

Подпункт 3

3) смерти (вступления в законную силу решения суда о признании недееспособным, на основании которого субъект лишается специального права, связанного с занятием в определенной сфере) физического лица, получившего свидетельство об аккредитации.

Пункт 20

20. Услугодатель обеспечивает внесение сведений о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке согласно подпункту 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

Пункт 21

21. Услугодателем в течение 3 (трех) рабочих дней с момента введения в действие изменений и (или) дополнений в настоящие Правила информация направляется в Государственную корпорацию "Правительство для граждан", а также в Единый контакт-центр

Глава 3 Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

Пункт 22

22. Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее трех рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение трех рабочих дней примет решение либо иное административное действие, полностью удовлетворяющие требованиям, указанным в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

Пункт 23

23. Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.

| | Приложение 1 к Правилам оказания государственной услуги "Аккредитация субъектов научной и (или) научно-технической деятельности" |

|---|---|

Глава Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Аккредитация субъектов научной и (или) научно-технической деятельности"

| 1 | Наименование услугодателя | Комитет науки Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан. |

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

| 2 | Способы предоставления государственной услуги | Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через: канцелярию услугодателя или некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан". |

| 3 | Срок оказания государственной услуги | С момента поступления документов в канцелярию услугодателя: 1) для услугополучателей (физических лиц) в течение 5 (пяти)

рабочих дней; 2) для услугополучателей (юридических лиц) в течение 19 (девятнадцати) рабочих дней. В случае изменения фамилии, имени, отчества услугополучателя (физического лица) и (или) наименования услугополучателя (юридического лица) свидетельство об аккредитации переоформляется: 1) для услугополучателей (физических лиц) в течение 3 (трех) рабочих дней; 2) для услугополучателей (юридических лиц) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня подачи соответствующего письменного заявления. По документам поступившим через Государственную корпорацию услугодателем принимается решение об аккредитации субъектов научной и (или) научно-технической деятельности либо отказе в аккредитации: 1) для услугополучателей (физических лиц) в течение 13 (тринадцати) рабочих дней (при подаче в отделы Государственной корпорации города Астана – 5 (пять) рабочих дней); 2) для услугополучателей (юридических лиц) в течение 25 (двадцати пяти) рабочих дней (при подаче в отделы Государственной корпорации города Астана – 19 (девятнадцати) рабочих дней); В случае изменения фамилии, имени, отчества услугополучателя (физического лица) и (или) наименования услугополучателя (юридического лица) с момента сдачи пакета документов в Государственную корпорацию, услугодатель переоформляет свидетельство об аккредитации: 1) для услугополучателей (физических лиц) в течение 10 (десяти) рабочих дней (при подаче в отделы Государственной корпорации города Астана – 5 (пять) рабочих дней); 2) для услугополучателей (юридических лиц) не позднее 20 (двадцати) рабочих дней (при подаче в отделы Государственной корпорации города Астана – 10 (десять) рабочих дней). |

| 4 | Форма оказания государственной услуги | Бумажная |

| 5 | Результат оказания государственной услуги | Свидетельство об аккредитации согласно приложению 3 к настоящим Правилам, либо мотивированный ответ об отказе |

| 6 | Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам. |

| 7 | График работы | 1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно 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; 2) Прием заявлений и выдача готовых результатов государственных услуг осуществляется через Государственную корпорацию с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудового кодекса Республики Казахстан. |

1

| 1 | Наименование услугодателя | Комитет науки Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан. |

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

| 8 | Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги | Для получения аккредитации услугополучатели (физические лица) представляют услугодателю или в Государственную корпорацию следующие документы: 1) заявление согласно приложению 12 к настоящим Правилам; 2) документ удостоверяющий личность

либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации личности); 3) копии: диплома о высшем образовании; диплома магистра и (или) диплома о присуждении ученой степени (кандидата наук, доктора наук), степени доктора философии (PhD), доктора по профилю и (или) аттестата (диплома) о присвоении ученого звания ассоциированного профессора (доцента) или профессора (документы об образовании, выданные зарубежными организациями образования, признаются на территории Республики Казахстан согласно законодательству в сфере образования); 4) 1 (одна) монография и (или) опубликованные научные статьи за последние 5 лет: для технических и естественных наук 1 международный патент или 1 (одна) статья в международном рецензируемом научном журнале, имеющем ненулевой импакт-фактор по данным в Journal Citation Reports (Джоурнал Ситэйшн Рэпортс) компании Clarivate Analytics (Кларивэйт Аналитикс), или в изданиях, имеющих в базе данных Scopus (Скопус) показатель процентиль по CiteScore (СайтСкор) не менее 35 хотя бы по одной из научных областей, для социальных и гуманитарных наук 1 (одна) статья в изданиях, имеющих ненулевой импакт-фактор по данным Journal Citation Reports (Джоурнал Ситэйшн Рэпортс) компании Clarivate Analytics (Кларивэйт Аналитикс), или индексируемых в базе данных Web of Science Core Collection (Уэп оф Сайнс Кор Калэкшн) (разделы Arts and Humanities Citation Index (Артс энд Хюманитис Ситэйшн Индекс), Science Citation Index Expanded (Сайнс Ситэйшн Индекс Экспандэд), Social Sciences Citation Index (Сошл Сайнс Ситиэйшн Индекс), а также 3 (три) статьи в научных изданиях, рекомендованных Комитетом по контролю в сфере науки и высшего образования Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан. Для получения аккредитации услугополучатели (юридические лица) представляют услугодателю и (или) в Государственную корпорацию следующие документы: 1) заявление согласно приложению 13 к настоящим Правилам; 2) копии документов, подтверждающих сведения, указанные в приложениях 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 к настоящим Правилам за последние 5 лет. Если период деятельности субъекта не превышает 5 лет, копии подтверждающих документов представляются за весь период его деятельности. Сведения о документе, удостоверяющем личность услугополучателя, работник Государственной корпорации и услугодатель получают из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства". Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на веб-портале "электронного правительства" абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление веб-портала "электронного правительства". Для переоформления свидетельства об аккредитации услугополучатели представляют услугодателю или в Государственную корпорацию следующие документы: Услугополучатели (физические лица): - заявление согласно приложению 11 к настоящим Правилам; - копия ранее выданного свидетельства об аккредитации. Услугополучатели (юридические лица): - заявление согласно приложению 11 к настоящим Правилам; - копия решения об изменении наименования услугополучателя (Постановление/приказ/протокол); - копия ранее выданного свидетельства об аккредитации. |

| 9 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан | 1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормативными

правовыми актами Республики Казахстан; 3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения определенной государственной услуги; 4) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги; 5) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги; 6) при повторной аккредитации три года с момента выдачи свидетельства об аккредитации не выполнение научно-технических проектов и программ за счет средств государственного бюджета. |

| 10 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги | Услугополучателям имеющих нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости, прием документов для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр: 1414, 8-800-080-7777. |

| | Приложение 2 к Правилам оказания государственной услуги "Аккредитация субъектов научной и (или) научно-технической деятельности" |

|---|---|

| | Форма (фамилия, имя, отчество (при его наличии)либо наименование организации услугополучателя) (адрес услугополучателя) |

Глава Расписка об отказе в приеме документов

Текст

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах", отдел № ____ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги _____ ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному Правилами указанной государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия, а именно:

Текст

Наименование отсутствующих документов:

Текст

1) _____;

Подпункт 2

2) _____.

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны. _____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) работника Некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан")

_____ (подпись)

Исполнитель: _____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпись)

Телефон: _____

Получил: _____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии))(подпись услугополучателя)

"__" _____ 20__ года

| | Приложение 3 к Правилам оказания государственной услуги "Аккредитация субъектов научной и (или) научно- технической деятельности" |

|---|---|

Глава Свидетельство об аккредитации

Текст

г. Астана " __ " " _____ " 20__ г.

Текст

В соответствии со статьей 23 Закона Республики Казахстан "О науке" _____ (наименование юридического лица / Ф.И.О. (при его наличии) физического лица) аккредитуется в качестве субъекта научной и (или) научно-технической деятельности сроком на пять лет. Свидетельство предоставляется для принятия участия в конкурсах научных, научно-технических проектов и программ, финансируемых из государственного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

Текст

Уполномоченный орган

Текст

М.П.

Текст

Серия _____ № _____

| | Приложение 4 к Правилам оказания государственной услуги "Аккредитация субъектов научной и (или) научно- технической деятельности" |

|---|---|

| | Форма |

Глава Сведения об организации

| № | Дата первичной государственной регистрации (год создания) | Вид деятельность организации | Форма собственности: государственная/частная | Наличие аккредитации

субъекта научной и (или) научно-технической деятельности | Юридический адрес, телефон, электронная почта, интернет-ресурс | |

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

| Первичная | Повторная (дата, серийный номер свидетельства) | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

Текст

Прилагается:

Текст

- копия устава организации;

Текст

- в случае повторной аккредитации прилагается копия свидетельства об аккредитации.

Текст

Руководитель организации _____ (Фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись)

| | Приложение 5 к Правилам оказания государственной услуги "Аккредитация субъектов научной и (или) научно-технической деятельности" |

|---|---|

| | Форма |

Глава Сведения о сотрудниках, занимающиеся научной и (или) научно-технической деятельностью с учеными степенями доктор наук, кандидат наук, доктор философии (PhD), доктор по профилю, с ученым званием ассоциированный профессор (доцент) или профессор, а также академической степени магистр

| № | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Сведения академической степени "магистр" (специальность, год присуждения) | Сведения об ученой степени "доктор философии (PhD)" или "доктор по профилю", (специальность, год присуждения) | Сведения об ученой степени "кандидат наук" или "доктор наук" (специальность, год присуждения) | Сведения об ученом звании "ассоциированный профессор (доцент)" или "профессор", (специальность, год присуждения) |

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

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

| Итого: | | | | |

Текст

Прилагается:

Текст

- копии дипломов;

Текст

- трудовой договор или иные подтверждающие документы где основным местом работы указана аккредитуемая организация и приказ о приеме на работу сотрудников.

Текст

Примечание:

Текст

-на аккредитацию подают организации, имеющие в штате не менее 5 научных работников, работающие в этой организации более 6 месяцев;

Текст

-сведения о сотрудниках, занимающиеся научной и (или) научно-технической деятельностью определяются услугополучателями (юридические лица), а также информация о ранее работавших сотрудниках задействованных в научную деятельность представляется в виде таблицы с указанием Ф.И.О, периода работы, должность и ученая степень/звания.

Текст

Руководитель организации _____ (Фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись)

| | Приложение 6 к Правилам оказания государственной услуги "Аккредитация субъектов научной и (или) научно- технической деятельности" |

|---|---|

| | Форма |

Глава Сведения о наличии лаборатории международного и (или) республиканского уровня с соответствующим оборудованием для ведения научно-исследовательских работ (за исключением гуманитарных, социологических и экономических наук не требующие наличие лаборатории)

| № | Фактический адрес здания (строения) с указанием общей и полезной площади (м2) | Наличие лаборатории для исследовательских работ с указанием наименования и площади | Наличие сертифицированной или аттестованной (аккредитованной) лаборатории на международном уровне либо на республиканском уровне с указанием наименования и площади: | |

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

| - на международном уровне | - на республиканском уровне | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

| Итого: | | | |

Текст

Прилагается:

Текст

- копия свидетельства сертифицированной или аттестованной (аккредитованной) лаборатории и (или) структура организации с указанием лаборатории;

Текст

- паспорт лаборатории;

Текст

- если организация арендует лабораторию для исследовательских работ, прилагается договор аренды лаборатории;

Текст

- пояснение (в произвольной форме) о том, что согласно осуществляемой научной деятельности не требуется наличие лаборатории.

Текст

Руководитель организации _____ (при наличии)
(подпись) (Фамилия, имя, отчество)

| | Приложение 7 к Правилам оказания государственной услуги "Аккредитация субъектов научной и (или) научно-технической деятельности" |

|---|---|

| | Форма |

Глава Сведения о повышении квалификации за последние 5 (пять) лет

| № | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Наименование темы | Место и период прохождения обучения (курсов) | Наименование организации, в которой проходило обучение (курсы) на международном уровне либо на республиканском | |

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

| - на международном уровне | - на республиканском уровне | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

| | Итого: | | | |

Текст

Прилагается:

Текст

- копии сертификата и (или) удостоверения о повышении квалификации

Текст

Руководитель организации _____ (Фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись)

| | Приложение 8 к Правилам оказания государственной услуги "Аккредитация субъектов научной и (или) научно- технической деятельности" |

|---|---|

| | Форма |

Глава Сведения об общем объеме финансировании НИР и выполнение научных, научно-технических проектов и программ за последние 5 (пять) лет:

| № | Проекты грантового финансирования (ГФ) | Целевые научные, научно-технические программы (ПЦФ) | Гранты на коммерциализацию результатов научной и (или) научно-технической деятельности | Гранты из иных источников (проекты финансируемые местным бюджетом или международными организациями и фондами и др.) | Собственные средства | Прочие источники (программы и проекты, финансируемые бизнесом, неправительственными фондами и организациями и др.) |

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

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

Текст

Прилагается:

Текст

- копии договоров о выполнении научных, научно-технических проектов и программ;

Текст

- копии отчетов о научно-исследовательской работе и (или) акты выполненных работ.

Текст

Руководитель организации _____ (Фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись)

| | Приложение 9 к Правилам оказания государственной услуги "Аккредитация субъектов научной и (или) научно- технической деятельности" |

|---|---|

| | Форма |

Глава Сведения об объектах интеллектуальной собственности за последние 5 (пять) лет:

| № | Охранные документы (патенты на изобретения, промышленные образцы, полезные модели, селекционные достижения) | Авторские права | Международный патент (евразийский патент), Лицензионные соглашения |

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

| 1 | 2 | 3 | 4 |

Текст

Прилагается:

Текст

- копии патентов на изобретения, промышленные образцы, полезные модели, селекционные достижения;

Текст

- копии свидетельств на авторские права;

Текст

- копии международных патентов (евразийский патент), лицензионных соглашений.

Текст

Руководитель организации _____ (Фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись)

| | Приложение 10 к Правилам оказания государственной услуги "Аккредитация субъектов научной и (или) научно-технической деятельности" |

|---|---|

| | Форма |

Глава Сведения об опубликованных научных работ за последние 5 (пять) лет:

| № | Статьи в международных рецензируемых научных журналах, входящих в 1, 2 и 3 квартиль по данным Journal Citation Reports (Джоурнал Ситэйшн Рэпортс) компании Clarivate Analytics (Кларивэйт Аналитикс), или имеющих в базе данных Scopus (Скопус) показатель процентиля по CiteScore (СайтСкор) не менее 35 хотя бы по одной из научных областей, в области социальных и гуманитарных наук, в журналах, индексируемых в базе данных Web of Science Core Collection (Уэп оф Сайнс Кор Калэкшн) (Arts and Humanities Citation Index (Артс энд Хюманитис Ситэйшн Индекс), Science Citation Index Expanded (Сайнс Ситэйшн Индекс Экспандэд), Social Sciences Citation Index (Сошл Сайнс Ситиэйшн Индекс)), компании Clarivate Analytics (Кларивэйт Аналитикс) | Статьи в журналах, индексируемых РИНЦ и других международных базах с ненулевым импакт-фактором | Статьи в научных изданиях, рекомендованных КОКCHBO MHBO РК | Материалы по конференциям, форумам, съездам, симпозиумам, конгрессам | Издательская деятельность (монографии, учебники, пособия, методические документы) |

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

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

Текст

Прилагается:

Текст

- копий опубликованных научных статей;

Текст

- копии опубликованных материалов по конференциям, форумам, съездам, симпозиумам, конгрессам;

Текст

- копии монографии, учебников, пособия, методических документов

Текст

Примечание: расшифровка аббревиатур:

Текст

РИНЦ – Российский индекс научного цитирования

Текст

КОКСНВО МНВО РК – Комитет по обеспечению качества в сфере науки и высшего высшего образования Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан

Текст

Руководитель организации _____ (подпись)
(Фамилия, имя, отчество (при наличии))

| | Приложение 11 к Правилам оказания государственной услуги "Аккредитация субъектов научной и (или) научно-технической деятельности" в _____
от _____ (полное наименование субъекта) _____
(тел./эл.адрес) |

|---|---|

Глава Заявление (при переоформлении)

Текст

Прошу переоформить свидетельство об аккредитации от _____ 20__ года, серии ____ в связи с изменением наименования юридического лица /Ф.И.О

Текст

_____ (наименование юридического лица/ Ф.И.О. (при его наличии) в качестве субъекта научной и (или) научно-технической

деятельности.

Приложение Приложение:

| № п/п | Наименование документа | Отметка о наличии |

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

| 1 | 2 | 3 |

| 1. | копия решения об изменении наименования услугополучателя (Постановление, приказ, протокол); | |

| 2. | копия ранее выданного свидетельства об аккредитации. | |

Текст

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую Законом тайну, содержащихся в информационных системах при оказании государственных услуг.

Текст

"__" _____ 20__ г.

Текст

(Руководитель/Ф.И.О. (при его наличии)) (Подпись)

| | Приложение 12 к Правилам оказания государственной услуги "Аккредитация субъектов научной и (или) научно-технической деятельности" в _____ от _____ (Ф.И.О.) _____ (тел./эл.адрес) |

|---|---|

Глава Заявление (для физических лиц)

Текст

Прошу провести аккредитацию _____ (Ф.И.О. (при его наличии) заявителя) в качестве субъекта научной и (или) научно-технической деятельности.

Приложение Приложение:

| № | Наименование документа | Отметка о наличии |

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

| 1 | 2 | 3 |

| 1 | Копии: диплома о высшем образовании; диплома магистра и (или) диплома о присуждении ученой степени (кандидата наук, доктора наук), степени доктора философии (PhD), доктора по профилю и (или) аттестата (диплома) о присвоении ученого звания ассоциированного профессора (доцента) или профессора. (Документы об образовании, выданные зарубежными организациями образования, признаются на

территории Республики Казахстан согласно законодательству в сфере образования). | |

| 2 | 1 (одна) монография и (или) опубликованные научные статьи за последние 5 (пять) лет: для технических и естественных наук 1 (один) международный патент или 1 (одна) статья в международном рецензируемом научном журнале, имеющем ненулевой импакт-фактор по данным в Journal Citation Reports (Джоурнал Ситэйшн Рэпортс) компании Clarivate Analytics (Кларивэйт Аналитикс), или в изданиях, имеющих в базе данных Scopus (Скопус) показатель процентиль по CiteScore (СайтСкор) не менее 35 хотя бы по одной из научных областей, для социальных и гуманитарных наук 1 (одна) статья в изданиях, имеющих ненулевой импакт-фактор по данным Journal Citation Reports (Джоурнал Ситэйшн Рэпортс) компании Clarivate Analytics (Кларивэйт Аналитикс), или индексируемых в базе данных Web of Science Core Collection (Уэп оф Сайнс Кор Калэкшн) (разделы Arts and Humanities Citation Index (Артс энд Хюманитис Ситэйшн Индекс), Science Citation Index Expanded (Сайнс Ситэйшн Индекс Экспандэд), Social Sciences Citation Index (Сошл Сайнс Ситиэйшн Индекс), а также 3 (три) статьи в научных изданиях, рекомендованных Комитетом по контролю в сфере науки и высшего образования Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан. | |

Текст

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую Законом тайну, содержащихся в информационных системах при оказании государственных услуг.

Текст

"__" _____ 20__ г.

Текст

(при его наличии)) _____ (Подпись) _____ (Ф.И.О.)

| | Приложение 13 к Правилам оказания государственной услуги "Аккредитация субъектов научной и (или) научно-технической деятельности" в _____ от _____ (тел./эл.адрес) |

|---|---|

Глава Заявление (для юридических лиц)

Текст

Прошу _____ провести аккредитацию _____ (наименование юридического лица (при его наличии) в качестве субъекта научной и (или) научно-технической деятельности.

Приложение Приложение:

| № | Наименование документа | Отметка о наличии |

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

| 1 | 2 | 3 |

| 1 | Копию устава организации | |

| 2 | Сведения об услугополучателе согласно приложениям 4, 5, 6, 7, 8, 9 к настоящим Правилам; | |

| 3 | Копии документов, подтверждающих сведения, указанные в приложениях 4, 5, 6, 7, 8, 9 к настоящим Правилам. | |

Текст

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую Законом тайну, содержащихся в информационных системах при оказании государственных услуг.

Текст

Руководитель

Текст

_____ (место печати)
(Подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

| | Приложение 2 к приказу Исполняющий обязанности министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 16 июня 2023 года № 283 |

|---|---|

Глава Перечень утративших силу некоторых приказов Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан

Пункт 1

1. Приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 15 июля 2011 года № 309 "Об утверждении Методики оценки деятельности субъектов научной и (или) научно-технической деятельности" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 60175);

Пункт 2

2. Приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 декабря 2012 года № 545 "О внесении изменения в приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 15 июля 2011 года № 309 "Об утверждении Методики оценки деятельности субъектов научной и (или) научно-технической деятельности" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8186);

Пункт 3

3. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 25 июня 2013 года № 237 "О внесении изменения в приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 15 июля 2011 года № 309 "Об утверждении Методики оценки деятельности субъектов научной и (или) научно-технической деятельности" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 73403).

Источник: Эталонный контрольный банк НПА Республики Казахстан. При расхождении приоритет имеет официальная публикация.