03-05/117 11.11.2026

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АО «ЮКМА»
Ж. Сейтжанова
2026 г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА В ДОКТОРАНТУРУ АО «ЮКМА»

П 469-2026

Дата	Копия	Издание
		пятое

Шымкент

1. **РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН** Отделом докторантуры и магистратуры

2. **УТВЕРЖДЕНО** решением Совета по качеству АО «ЮКМА»

Периодичность проверки – 3 года

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ 5
3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ 5
4. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ В ДОКТОРАНТУРУ 6
5 . ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ЭКЗАМЕНОВ 9
6 . ЗАЧИСЛЕНИЕ В ДОКТОРАНТУРУ 12

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила приема на обучение в докторантуру АО «ЮКМА» (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 11 статьи 5 Закона Республики Казахстан "Об образовании" (далее – Закон), подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее – Закон "О государственных услугах"); подпунктом 22) пункта 15 Положение о Министерстве науки и высшего образования Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 19 августа 2022 года № 580 "О некоторых вопросах Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан", которые определяют порядок приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы послевузовского образования и оказания государственной услуги "Прием документов и зачисление в организации высшего и (или) послевузовского образования для обучения по образовательным программам послевузовского образования"; приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600 «Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования».

2.Прием докторантов в АО «ЮКМА» осуществляется посредством размещения государственного образовательного заказа на подготовку кадров по научно-педагогическому направлению, а также оплаты обучения за счет внебюджетных и собственных средств обучающегося.

3.Сотрудник АО «ЮКМА» (независимо от должности и компетенций) обязан формировать культуру академической честности и противодействия коррупции среди обучающихся и коллег, а также строго придерживаться этих принципов.

4.Сотрудник обязан соблюдать требования внутренних нормативных документов, касающихся применения технологий искусственного интеллекта и цифровых решений, включая принципы их безопасного, этичного и ответственного использования.

5.Сотрудник при использовании инструментов искусственного интеллекта обеспечивает проверку достоверности полученных результатов, соблюдение требований конфиденциальности и защиты данных, принципов академической добросовестности, а также несёт персональную ответственность за окончательные решения и материалы, подготовленные с использованием указанных технологий.

6.Несоблюдение порядка применения технологий искусственного интеллекта и цифровых решений рассматривается как действие, противоречащее принципам академической честности.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении использованы следующие нормативные документы:

– Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319;

– Приказ от 31 октября 2018 года № 600 «Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования»;

– К 121-2026 Кодекс академической честности;

– П 507-2026 Положение применения искусственного интеллекта и цифровых технологий в АО «ЮКМА».

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В данном документе использованы следующие термины, определения, обозначения и сокращения:

Академическая честность — это соблюдение принципов искренности, справедливости и ответственности в процессе преподавания, обучения и научной работы, что обеспечивает профилактику и предотвращение коррупции.

Принципы академической честности и противодействия коррупции:

- честность - не брать взятки, не предоставлять ложную информацию;
- справедливость - предоставление равных возможностей для всех, отсутствие привилегий по знакомству;
- ответственность - отчет за свои действия, соблюдение законов и правил;
- доверие - формирование доверительной среды в обществе и учебном заведении;
- уважение - соблюдение прав и уважение к труду других лиц;
- открытость - прозрачность принимаемых решений и системы оценивания;
- искусственный интеллект - функциональная способность к имитации когнитивных функций, характерных для человека, обеспечивающая результаты, сопоставимые с результатами интеллектуальной деятельности человека или превосходящие их;

- пользователь системы искусственного интеллекта - лицо, использующее систему искусственного интеллекта для выполнения конкретной функции и (или) задачи;
- результат деятельности системы искусственного интеллекта - информация или решение независимо от формы их предоставления, или действия, включая работы и (или) услуги, произведенные и (или) оказываемые системой искусственного интеллекта.
- АО «ЮКМА» - Акционерное общество «Южно-Казахстанская медицинская академия».
- ОДиМ – Отдел докторантуры и магистратуры
- ОВПО – организация высшего и послевузовского образования.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ В ДОКТОРАНТУРУ

1. Прием лиц в докторантуру осуществляется на конкурсной основе по результатам вступительных экзаменов.

Прием иностранцев в докторантуру осуществляется на платной основе. Получение иностранцами на конкурсной основе в соответствии с государственным образовательным заказом бесплатного послевузовского образования определяется международными договорами Республики Казахстан.

2. Прием иностранных граждан на обучение на платной основе осуществляется по результатам собеседования, проводимого приемной комиссией АО «ЮКМА» в течение календарного года. Зачисление иностранных граждан осуществляется в соответствии с академическим календарем за 5 (пять) дней до начала следующего академического периода.

3. Документы об образовании, выданные зарубежными организациями образования, признаются в установленном законодательством порядке.

Документы на иностранном языке предоставляются с нотариально засвидетельствованным переводом на казахский или русский язык.

Документы об образовании, выданные зарубежными организациями образования, проходят процедуру признания документов об образовании в установленном законодательством порядке Республики Казахстан после зачисления лиц в течение 1 (первого) академического периода обучения.

4. Для приема документов и организации проведения вступительных экзаменов в АО «ЮКМА» создается приемная комиссия. Председателем приемной комиссии является ректор АО «ЮКМА» или лицо, исполняющее его обязанности.

Состав и функции приемной комиссии утверждается приказом ректора АО «ЮКМА» или лицом, исполняющим его обязанности.

Для поступающих в докторантуру приемная комиссия осуществляет:

1) консультирование поступающих по вопросам выбираемой группы образовательных программ докторантуры, ознакомление с процедурой вступительного экзамена;

2) организацию приема и проверки документов поступающих;

3) организацию проведения вступительного экзамена по группам образовательных программ.

5. Прием заявлений, поступающих в докторантуру проводится приемной комиссией в следующие сроки:

1) с 3 июля до 3 августа календарного года.

Вступительные экзамены по группам образовательных программ в докторантуру проводятся в следующие сроки:

1) с 4 до 20 августа календарного года.

6. При подаче документов поступающий указывает одну группу образовательных программ.

Лица, поступающие в докторантуру, подают следующий пакет документов:

1) заявление; (Ф 469-002-2026)

2) документ об образовании (подлинник, при подаче документов в приемную комиссию);

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

4) официальный сертификат о сдаче экзамена по государственному языку (КАЗТЕСТ), выданный НЦТ, за исключением иностранных граждан;

5) сертификат, подтверждающий владение иностранным языком:

по владению английским языком:

International English Language Testing System Academic (Интернашнал Инглиш Лангудж Тестс Систем Академик) (IELTS Academic) (АЙЛТС Академик), пороговый балл – не менее 5.0;

Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm Internet-based Test (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Институшнал Тестинг програм Интернет бейзид тест) (TOEFL IBT) (ТОЙФЛ АЙБИТИ), пороговый балл – не менее 35 баллов;

Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж институшинал тестинг програм) (TOEFL ITP) (ТОЙФЛ АЙТИПИ), пороговый балл – не менее 417;

TOEIC (Test of English for International Communication (Тест ов Инглиш фо Интернейшнал комуникэйшн)), пороговый балл – не менее 550;

Duolingo English Test (Дуолинго Ингиш тест), пороговый балл – не менее 80;

по владению немецким языком:

Deutsche Sprachpruefung fuer den Hochschulzugang Niveau B1 (дойче щпрахпрюфун фюр дейн хохшулцуган ниво B1) (DSH, Niveau B1) (ДЙСИЭИЧ, ниво B1) - не ниже уровня B1;

TestDaF-Prufung Niveau B1 (тестдаф-прюфун ниво B1) (TDF Niveau B1) (ТЙДИЭФ, ниво B1) - не ниже уровня B1;

по владению французским языком:

Test de Français International (Тест де франсэ Интернасиональ) (TFI) (ТФИ) – не ниже уровня B1 по секциям чтения и аудирования;

Diplome d’Etudes en Langue français (Диплом дэтюд ан Ланг франсэз) (DELF) (ДЭЛФ) - не ниже уровня B1;

Diplome Approfondi de Langue français (Диплом Аппрофонди де Ланг Франсэз) (DALF) (ДАЛФ) - не ниже уровня B1;

Test de connaissance du français (Тест де коннэссанс дю франсэ) (TCF) (ТСФ) – не ниже уровня B1.

6) медицинскую справку по форме 075/у в электронном формате, утвержденную приказом № ҚР ДСМ-175/2020.

В случаях осуществления ограничительных мероприятий, введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера на определенной территории предоставляют непосредственно в организации образования медицинскую справку по мере снятия данных мероприятий;

7) шесть фотографий размером 3х4 сантиметра;

8) документ, подтверждающий трудовую деятельность, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, за исключением иностранных граждан;

9) список научных публикаций за последние 3 календарных года (при наличии), план проведения исследования и эссе;

10) результаты предварительного отбора.

Документы, перечисленные в подпунктах 4), 5) и 8) предоставляются в подлинниках и копиях, после сверки которых подлинники возвращаются заявителю.

При предоставлении неполного перечня документов, указанных в настоящем пункте, приемная комиссия не принимает документы от поступающих.

Зачисление в докторантуру проводится в следующие сроки:

1) с 15 до 28 августа календарного года.

7. Прием в докторантуру проводится в два этапа: предварительный отбор, вступительные экзамены.

Результаты проведенного предварительного отбора на обучение по образовательным программам докторантуры являются допуском или недопуском к вступительным экзаменам.

Порядок проведения предварительного отбора поступающих в докторантуру регламентируется Положением «Правила предварительного отбора поступающих в докторантуру» (П 498–2026).

5 . ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ЭКЗАМЕНОВ

1. В докторантуру принимаются лица, имеющие степень "магистр" и стаж работы не менее 9 (девяти) месяцев или завершившие обучение в резидентуре по медицинским специальностям.

2. Лица, поступающие в докторантуру, в период с 22 по 28 августа календарного года предоставляют услугодателю (через приемную комиссию ОВПО) и (или) через портал пакет документов, предусмотренный пунктом 8 Перечня основных требований.

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

Сведения о документах, удостоверяющих личность, документ о высшем образовании или документ, указывающий на наличие квалификации "врач" по программам медицинского образования, медицинскую справку предоставляются услугодателю из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Сотрудник услугодателя осуществляет прием пакета документов, их регистрацию и выдачу расписки услугополучателю о приеме пакета документов в день поступления заявления либо в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов отказывает в приеме документов.

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.

Услугодатель с момента их поступления проверяет полноту представленных документов, в случае неполноты готовит мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления, которое направляется в форме электронного документа заявителю в "личный кабинет" на портале.

В случае предоставления услугополучателем полного пакета документов услугодателю направляется уведомления о приеме документов для зачисления в

АО «ЮКМА» после получения уведомления услугополучатель представляет услугодателю оригиналы документов в сроки до 28 августа календарного года.

После приема документов ректором АО «ЮКМА» издается приказ о зачислении услугополучателя в число докторантов АО «ЮКМА».

Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по основаниям предусмотренным пунктом 9 Перечня основных требований.

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

Уполномоченный орган в области науки и высшего образования обеспечивает направление информации о внесенных изменениях и (или) дополнениях в настоящие Правила в Единый контакт-центр, оператору информационно-коммуникационной инфраструктуры "электронного правительства" и услугодателю в течение трех рабочих дней со дня их введения в действие.

Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг может быть подана на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона, 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.

В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Прием заявлений (Ф 469-002-2026) для лиц, претендующих на обучение по государственному образовательному заказу в рамках целевой подготовки по группам образовательных программ докторантуры осуществляется в приемной комиссии АО «ЮКМА».

4. Поступающие в докторантуру предоставляют международные сертификаты, подтверждающие владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком:

английский язык: IELTS Academic (International English Language Testing System Academic) пороговый балл – не менее 5.0;

TOEFL IBT (Test of English as a Foreign Language Internet-based test), пороговый балл – не менее 35;

TOEFL ITP (Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm), пороговый балл – не менее 417;

TOEIC (Test of English for International Communication (Тест ов Инглиш фо Интернейшнал комуникэйшн)), пороговый балл – не менее 550;

Duolingo English Test (Дуолинго Ингиш тест), пороговый балл – не менее 80;

немецкий язык: Deutsche Sprachpruefung fuer den Hochschulzugang (DSH, NiveauB1/ не ниже уровня B1), TestDaF-Prufung (Niveau B1/ не ниже уровня B1);

французский язык: TFI (Test de Fransais International™) – не ниже уровня B1 по секциям чтения и аудирования), DELF (Diplome d'Etudes en Langue fransaise) – не ниже уровня B1, DALF (Diplome Approfondi de Langue fransaise) – не ниже уровня B1, TCF (Test de connaissance du fransais) – не ниже уровня B1.

Подлинность и срок действия представляемых сертификатов проверяются приемной комиссией АО «ЮКМА».

5. На период проведения вступительных экзаменов в докторантуру – в АО «ЮКМА» создаются экзаменационные комиссии по группам образовательных программ. Допускается создание одной экзаменационной комиссии по родственным направлениям подготовки кадров.

Экзаменационные комиссии по группам образовательных программ формируются из числа профессорско-преподавательского состава и сотрудников, имеющих ученую степень доктора или кандидата наук, или степень доктора философии (PhD) по соответствующему профилю.

В состав экзаменационной комиссии не входят члены апелляционной комиссии.

Состав экзаменационных комиссий с указанием их председателей утверждается приказом ректора АО «ЮКМА» и направляется в уполномоченный орган в области науки и высшего образования и здравоохранения.

6. Вступительный экзамен в докторантуру проводится в устной форме.

Претендентам дается время на подготовку, во время которого они могут занести ответы на бумагу. Ответы претендентов штампуются печатью.

Для проведения экзаменов выпускающей кафедрой разрабатывается Программа вступительного экзамена образовательной программе и утверждается Проректором по науке и стратегическому развитию (Ф 469-001-2026).

При проведении экзамена в устной форме экзаменационные билеты формируются из не менее четырех вопросов. По результатам вступительных

экзаменов на экзаменуемого заполняется протокол (Ф 469-003-2026) заседания экзаменационной комиссии и оценочный лист экзаменуемого (Ф 469-004-2026). Оценка выставляется за каждый вопрос. Итоговая оценка выставляется путем подсчета среднего балла по всем оценкам за все вопросы с отметкой в оценочном листе.

Выставление оценок проводится по балльно-рейтинговой системе оценки знаний в соответствии с приказом МОН РК №595 от 30.10.2018 г. «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов».

7. Для рассмотрения заявлений лиц, не согласных с результатами вступительных экзаменов в АО «ЮКМА» создается апелляционная комиссия. Председатели и состав апелляционных комиссий АО «ЮКМА» утверждается приказом ректора АО «ЮКМА». Апелляционная комиссия принимает и рассматривает заявления от лиц, поступающих в докторантуру, по содержанию экзаменационных материалов и техническим причинам. Апелляционная комиссия принимает решение по заявлению лица, апеллирующего результаты вступительного экзамена по группе образовательной программы докторантуры.

Заявление на апелляцию от лиц, поступающих в докторантуру, подается на имя председателя апелляционной комиссии поступающим лично. Заявления принимаются до 13.00 часов следующего дня после объявления результатов вступительного экзамена в докторантуру и рассматриваются апелляционной комиссией АО «ЮКМА» в течение одного дня со дня подачи заявления. Апелляционная комиссия работает с каждым лицом в индивидуальном порядке. В случае неявки лица на заседание апелляционной комиссии его заявление на апелляцию не рассматривается. При рассмотрении заявления апелляционной комиссией, лицо, подавшее апелляцию, предоставляет документ, удостоверяющий личность.

Решение апелляционной комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов комиссии. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим. Работа апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписанным председателем и всеми членами комиссии.

6 . ЗАЧИСЛЕНИЕ В ДОКТОРАНТУРУ

1. Зачисление в докторантуру производится приказом ректора АО «ЮКМА».

2. Зачисление лиц в докторантуру на платной основе осуществляется на основе международного сертификата, подтверждающего владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком и по итогам вступительного экзамена по

профилю группы образовательных программ докторантуры и набравших не менее 75 баллов из возможных 100 баллов.

На обучение в докторантуре по государственному образовательному заказу на конкурсной основе зачисляются лица, набравшие по вступительному экзамену – не менее 75 баллов.

3. В случае одинаковых показателей конкурсных баллов, преимущественное право при зачислении в докторантуру получают лица, имеющие наиболее высокую оценку вступительного экзамена по профилю группы образовательной программы. Затем учитываются научные достижения, соответствующие профилю образовательной программы: научные публикации, в том числе в рейтинговых научных изданиях, входящих в 1, 2 квартиль по данным Journal Citation Reports базы данных Web of science компании Clarivate Analytics за последние 3 календарных года; свидетельства о научных разработках; сертификаты о присуждении научных стипендий, грантов; грамоты/дипломы за участие в научных конференциях и конкурсах.

4. Неосвоенные места по государственному образовательному заказу в докторантуру возвращаются в уполномоченные органы в виде заявки для дальнейшего перераспределения между ОВПО в разрезе групп образовательных программ докторантуры до 15 октября календарного года.

5. Поступившие на обучение в пределах государственного образовательного заказа: отработать не менее трех лет после окончания вуза по направлению, выданному Комиссией по распределению вуза в соответствии с пунктом 17 статьи 47 Законом РК «Об образовании» и приказом и.о. Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 11 августа 2023 года № 403 «Об утверждении Правил направления специалиста на работу, возмещения расходов, понесенных за счет бюджетных средств, предоставления права самостоятельного трудоустройства, освобождения от обязанности или прекращения обязанности по отработке гражданами Республики Казахстан, обучавшимися на основе государственного образовательного заказа».

Мониторинг и контроль за соблюдением молодыми специалистами обязанностей по отработке или возмещению расходов бюджетных средств в случае неотработки возложен на АО «Финансовый центр» на основании подпункта 13-1 статьи 1 Закона РК «Об образовании» и приказу Министра образовании и науки РК от 21.09.2018г. №489.

6. АО «ЮКМА» представляют в уполномоченные органы в области образования и здравоохранения в течение 10 календарных дней итоговый отчет по организации и проведению приема, а также копии приказов о зачислении в докторантуру по государственному образовательному заказу.

Разработал:

Должность	Ф.И.О.
Заведующий отделом докторантуры и магистратуры	Ходжакулова У.А.

Проверил:

Должность	Ф.И.О.
Руководитель офиса регистратора	Сыздыкова С.А.
Заведующий отделом обеспечения качества и мониторинга	Ержанов Н.А.
Руководитель управления административного и правового обеспечения	Кабиштаев О.А.

Согласовал:

Должность	Ф.И.О.
Проректор по научному и стратегическому развитию	Аукенов Н.Е.
Проректор по клинической работе	Нурмашев Б.К.
Проректор по академической работе	Анартаева М.У.
Главный бухгалтер	Баймбетова Д.А.
Комплаенс-офицер	Пернебаев Н.А.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Прием документов и зачисление в организации высшего и (или) послевузовского образования для обучения по образовательным программам послевузовского образования"

1.	Наименование услугодателя	Государственная услуга оказывается организациями высшего и (или) послевузовского образования (ОВПО) (далее – услугодатель).
2.	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через: 1) услугодателя; 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).
3.	Срок оказания государственной услуги	С момента сдачи пакета документов услугодателю для услугополучателей, поступающих по образовательным программам послевузовского образования: 1) с 15 до 28 августа календарного года; 2) с 26 декабря до 10 января календарного года.
4.	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная), бумажная
5.	Результат оказания государственной услуги	Результатом оказания государственной услуги является выдача расписки о приеме документов по форме, приказом № 39 и приказ о зачислении в ОВПО, прошедших конкурсный отбор по итогам вступительных экзаменов до 28 августа календарного года. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная или бумажная. При обращении к услугодателю за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе результат оформляется на бумажном носителе. При обращении через портал в "личный кабинет" услугополучателя приходит уведомление о зачислении в организацию образования в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.
6.	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается на бесплатной основе.
7.	График работы услугодателя и объектов информации	Услугодателя: с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы услугодателя с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов. Портала: круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ. При обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

		1) интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz; 2) портале: www.egov.kz.
8.	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	Лица, поступающие в докторантуру, подают следующий пакет документов: при обращении в ОВПО: 1) заявление на имя руководителя ОВПО (в произвольной форме); 2) документ об образовании (подлинник, при подаче документов в приемную комиссию); 3) документ удостоверяющий личность, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (требуется для идентификации личности); 4) официальный сертификат о сдаче экзамена по государственному языку (КАЗТЕСТ), выданный НЦТ; 5) сертификат, подтверждающий владение иностранным языком: по владению английским языком: International English Language Tests System Academic (Интернашнал Инглиш Лангудж Тестс Систем Академик) (IELTS Academic) (АЙЛТС Академик), пороговый балл – не менее 5.0 баллов; Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm Internet-based Test (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Институшнал Тестинг програм Интернет бейзид тест) (TOEFL IBT) (ТОЙФЛ АЙБИТИ), пороговый балл – не менее 35 баллов; Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж институшинал тестинг програм) (TOEFL ITP) (ТОЙФЛ АЙТИПИ), пороговый балл – не менее 417 баллов; TOEIC (Test of English for International Communication (Тест ов Инглиш фо Интернейшнал комуникэйшн)), пороговый балл – не менее 550; Duolingo English Test (Дуолинго Ингиш тест), пороговый балл – не менее 80; по владению немецким языком: Deutsche Sprachpruefung fuer den Hochschulzugang (дойче щпрахпрюфун фюр дейн хохшулцуган) (DSH) (ДЙСИЭИЧ) - не ниже уровня B1; TestDaF-Prufung (тестдаф-прюфун) (TDF) (ТЙДИЭФ, ниво B1) - не ниже уровня B1; по владению французским языком: Test de Français International (Тест де франсэ Интернасиональ) (TFI) (ТФИ) – не ниже уровня B1 по секциям чтения и аудирования; Diplome d’Etudes en Langue français (Диплом дэтюд ан Ланг франсэз) (DELF) (ДЭЛФ) - не ниже уровня B1; Diplome Approfondi de Langue français (Диплом Аппрофонди де Ланг Франсэз) (DALF) (ДАЛФ) - не ниже уровня B1; Test de connaissance du français (Тест де коннэссанс дю франсэ) (TCF) (ТСФ) – не ниже уровня B1. 6) медицинскую справку по форме 075/у в электронном формате, утвержденную приказом № ҚР ДСМ-175/2020). В случаях осуществления ограничительных мероприятий, введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера на определенной территории предоставляют непосредственно в организации образования медицинскую справку по мере снятия данных мероприятий; 7) шесть фотографий размером 3х4 сантиметра 8) электронный документ, подтверждающий трудовую деятельность согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, за исключением иностранных граждан; 9) список научных публикаций за последние 3 календарных года (при наличии), план проведения исследования и эссе; 10) результаты предварительного отбора (по области образования

		"Здравоохранение"). Документы, перечисленные в подпунктах 4), 5) и 8) предоставляются в подлинниках и копиях, после сверки которых подлинники возвращаются заявителю. При предоставлении неполного перечня документов, указанных в настоящем пункте, приемная комиссия ОВПО не принимает документы от поступающих. При обращении через портал: 1) запрос в форме электронного документа, подписанного ЭЦП услугополучателя; 2) электронное обоснование планируемого диссертационного исследования, согласованное с предполагаемым отечественным или зарубежным научным консультантом; 3) электронный документ об образовании; 4) официальный сертификат о сдаче экзамена по государственному языку (КАЗТЕСТ), выданный НЦТ; 5) электронный сертификат, подтверждающий владение иностранным языком: по владению английским языком: International English Language Tests System Academic (Интернашнал Инглиш Лангудж Тестс Систем Академик) (IELTS Academic) (АЙЛТС Академик), пороговый балл – не менее 5.0 баллов; Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm Internet-based Test (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Институшнал Тестинг програм Интернет бейзид тест) (TOEFL IBT) (ТОЙФЛ АЙБИТИ), пороговый балл – не менее 35 баллов; Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж институшинал тестинг програм) (TOEFL ITP) (ТОЙФЛ АЙТИПИ), пороговый балл – не менее 417 баллов; TOEIC (Test of English for International Communication (Тест ов Инглиш фо Интернейшнал комуникэйшн)), пороговый балл – не менее 550; Duolingo English Test (Дуолинго Ингиш тест), пороговый балл – не менее 80; по владению немецким языком: Deutsche Sprachpruefung fuer den Hochschulzugang (дойче щпрахпрюфун фюр дейн хохшулцуган) (DSH) (ДЙСИЭИЧ) - не ниже уровня B1; TestDaF-Prufung (тестдаф-прюфун) (TDF) (ТЙДИЭФ, ниво B1) - не ниже уровня B1; по владению французским языком: Test de Français International (Тест де франсэ Интернасиональ) (TFI) (ТФИ) – не ниже уровня B1 по секциям чтения и аудирования; Diplome d'Etudes en Langue français (Диплом дэтюд ан Ланг франсэз) (DELF) (ДЭЛФ) - не ниже уровня B1; Diplome Approfondi de Langue français (Диплом Аппрофонди де Ланг Франсэз) (DALF) (ДАЛФ) - не ниже уровня B1; Test de connaissance du français (Тест де коннэссанс дю франсэ) (TCF) (ТСФ) – не ниже уровня B1. 6) цифровое фото размером 3х4 сантиметров; 7) медицинскую справку по форме 075/у в электронном формате, утвержденную приказом № ҚР ДСМ-175/2020); В случаях осуществления ограничительных мероприятий, введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера на определенной территории предоставляют непосредственно в организации образования медицинскую справку по мере снятия данных мероприятий. 8) электронный документ, подтверждающий трудовую деятельность согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, за исключением иностранных граждан;

		9) список научных публикаций за последние 3 календарных года (при наличии), план проведения исследования и эссе; Сведения о документах, удостоверяющих личность, документ о высшем образовании, медицинскую справку, свидетельство об окончании интернатуры предоставляются услугодателю из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства". При обращении через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется уведомление о принятии запроса для оказания государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП. Услугополучателю выдается расписка о приеме документов.
9.	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по следующим основаниям: 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.
10.	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	1) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем – 15 минут; 2) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 15 минут (с учетом практики). Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги, Единого контакт-центра. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz и Единого контакт-центра: 8-800-080-7777, 1414. Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777.