

Порядок прохождения процедуры нострификации и сдача удостоверения о нострификации в отдел студенческой документации университета

1. Предоставление пакета необходимых документов в НАЦ МОН РК;
2. Оплата пошлины в банке (сумма пошлины зависит от страны, выдавшей документ об образовании и года выдачи);
3. Прием и регистрация заявления с выдачей справки о приеме документов на процедуру признания и нострификации;
4. Этапы процедуры нострификации:
 - установление подлинности документов об образовании;
 - установление соответствия содержания образования, полученного за рубежом, казахстанским государственным общеобязательным стандартам образования в части государственных - требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников учебных заведений.
5. Принятие решения (положительного или отрицательного) о нострификации документа;
6. Выдача удостоверения о признании или нострификации документов об образовании (на основании приказа о нострификации документа об образовании НАЦ МОН РК оформляет соответствующее удостоверение по установленной форме; удостоверение выдается лично заявителю или по его доверенности другому лицу);
7. Сдача удостоверения в отдел регистрации университета.

Сроки рассмотрения

Срок рассмотрения заявления о нострификации документов об образовании не должен превышать четырех месяцев, исчисляемые со времени представления всей необходимой информации по данному запросу при информировании заявителя о ходе проведения процедуры.

Перечень документов, предоставляемых для проведения процедуры признания и нострификации документов об образовании:

1. Нотариально заверенные копии документа об образовании и приложения к нему (с переводом документа об образовании и приложения к нему на государственный или русский язык) с наличием следующей информации: перечня учебных дисциплин, объема часов/кредитов, пройденных учебных дисциплин и практик, полученных итоговых оценок, курсовых и выпускных квалификационных работ, других составляющих учебного процесса (при наличии);

2. Приложение к документу об образовании (подлинник) с наличием следующей информации: объема часов пройденных учебных дисциплин и практик, полученных итоговых оценок, курсовых и выпускных квалификационных работ, других составляющих учебного процесса;
3. Нотариально засвидетельствованный перевод документа об образовании и приложения к нему на государственный и/или русский язык. Засвидетельствование перевода осуществляется нотариусом на территории Республики Казахстан или органами дипломатической службы Республики Казахстан в стране, в которой выдан документ. В отдельных случаях (например, при установлении признания по прецеденту) может быть предъявлен перевод, выполненный органами дипломатической службы в Казахстане того государства, на территории которого выдан документ;
4. Нотариально засвидетельствованная копия документа, удостоверяющего личность владельца документа об образовании, с переводом на государственный и/ или русский язык;
5. Копия лицензии и /или свидетельства об аккредитации учебного заведения, выдавшего документ об образовании, за исключением документов государственного образца об основном среднем, общем среднем образовании, заверенные печатью учебного заведения (при необходимости с нотариально засвидетельствованным переводом на государственный и /или русский язык).

Документы, указанные в подпунктах 1) и 2) настоящего пункта, выданные организациями образования должны быть апостилированы или легализованы.

Апостиль (на государственных документах об образовании) – это международная стандартизированная форма заполнения сведений о законности документа для предъявления на территории любой страны - участницы Гаагской конвенции 1961 г. (в том числе и Казахстан).

Легализация – подтверждение подлинности и юридической силы документа, выданного в другом государстве, в форме удостоверительной надписи.

Правила въезда и пребывания иностранных граждан на территории Республики Казахстан:

- [Утверждение правил въезда](#)