

14. Паспорт государственной услуги

1	Наименование услуги	Выдача диплома о присуждении ученой степени - глава 4, пункт 10 Единого реестра (перечня) государственных услуг
2	Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу	Государственный коллегияльный научно-экспертный орган, реализующий функцию государственного регулирования в области аттестации научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации (далее - уполномоченный орган)
3	Получатели государственной услуги	Физические лица
4	Правовые основания получения государственной услуги	Конституция Кыргызской Республики; Указы Президента Кыргызской Республики от 2 сентября 2021 года №377 «О Национальной аттестационной комиссии при Президенте Кыргызской Республики»; от 18 января 2022 года УП№12 «О вопросах Национальной аттестационной комиссии при Президенте Кыргызской Республики»
5	Конечный результат предоставляемой государственной услуги	Диплом о присуждении ученой степени государственного образца
6	Условия предоставления государственной услуги	Предоставление услуги осуществляется: - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам; - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и к санитарно-гигиеническим помещениям (туалетам, умывальным комнатам); - по принципу живой очереди. Для удобства в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и их образцы
7	Срок предоставления государственной услуги	Срок рассмотрения в Комиссии диссертаций и аттестационных дел по присуждению ученой степени доктора наук составляет не более четырех месяцев, а диссертаций и аттестационных дел по присуждению ученой степени кандидата наук – не более трех месяцев. Получателю государственной услуги диплом о присуждении ученой степени направляется по почте, после утверждения президиумом в течение 10 рабочих дней.
Информирование получателей государственной услуги		
8	Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю, (перечень необходимой информации) и государственном органе, ответственном за стандартизацию	Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить: - на официальном сайте уполномоченного органа, Стандарт государственной услуги размещаются на Государственном портале электронных услуг (portal.tunduk.kg); - в приемной уполномоченного органа по телефону; - в общественной приемной НАК ПКР; время работы: понедельник-пятница с 9.00 до 18-00 час., обеденный перерыв с 12-30 до 13-30 час.; - у ученого секретаря диссертационного совета по месту защиты диссертации; Информация предоставляется на государственном и официальном языках.
9	Способы распространения информации об услуге (охарактеризовать или	Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить:

	перечислить все возможные способы)	<ul style="list-style-type: none"> - на официальном сайте уполномоченного органа; - на страничках диссертационных советов; - в приемной уполномоченного органа по телефону; - в общественной приемной НАК ПКР; <p>время работы: понедельник-пятница с 9.00 до 18-00 час., обеденный перерыв с 12-30 до 13-30 час.;</p> <p>Стандарт государственной услуги размещаются на Государственном портале электронных услуг (portal.tunduk.kg);</p> <p>Информация предоставляется на государственном и официальном языках.</p>
Обслуживание и оказание государственной услуги		
10	Общение с посетителями	<p>Общение с получателями государственной услуги производится в общественной приемной НАК ПКР или путем переговоров по телефонной связи или переписки по электронной почте.</p> <p>При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения.</p> <p>Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключаящие конфликт интересов</p>
11	Способы обеспечения конфиденциальности	Информация о получателе и оказанной ему услуге может быть представлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики
12	Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги	<p>Потребитель государственной услуги обязан представить следующие документы в электронном формате следующие документы, путем прикрепления их на страничке соответствующего диссертационного совета:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление соискателя. 2. Личный листок по учету кадров (анкета) с фотографией, заверенный по месту работы. 3. Заверенная в установленном порядке копия документа о высшем профессиональном образовании для соискателя ученой степени кандидата наук (для лиц, получивших образование за рубежом, включая граждан государств-участников СНГ, - дополнительно копии свидетельства об эквивалентности, выданного Министерством образования и науки Кыргызской Республики), заверенная копия диплома кандидата наук для соискателя ученой степени доктора наук. 4. Выписка из протокола о сдаче кандидатских экзаменов для соискателя ученой степени кандидата наук . 5. Заключение организации, где выполнялась диссертация или к которой был прикреплен соискатель, с указанием кем и когда утверждена тема диссертационной работы. Заключение оформляется в виде выписки из протокола заседания кафедры (лаборатории, сектора, отдела), утверждается руководителем организации, заверяется печатью организации.

		<p>7. Автореферат кандидатской диссертации для соискателей ученой степени доктора наук.</p> <p>8. Выписка из протокола ученого совета об утверждении темы диссертации и научного руководителя (научного консультанта).</p> <p>9. Отзыв научного руководителя или научного консультанта.</p> <p>10. Отзывы официальных оппонентов.</p> <p>11. Отзыв ведущей организации.</p> <p>12. Акты внедрения.</p> <p>13. Список научных трудов, заверенный по месту работы.</p> <p>14. Ссылки на опубликованные труды.</p> <p>15. Скан идентификационной карты (паспорта).</p> <p>16. Справка о присуждении ученой степени по форме, указанной в Инструкции для работы ученого секретаря.</p> <p>17. Диссертация, автореферат диссертации на кыргызском и русском.</p> <p>18. Видео предварительной защиты диссертации.</p> <p>19. Видео защиты диссертации.</p> <p>20. Протокол заседания счетной комиссии.</p> <p>21. Копия квитанции об оплате за диплом.</p>
13	Стоимость платной государственной услуги	<p>Прейскурант цен утверждается приказом руководства уполномоченного органа по согласованию с уполномоченным государственным органом в сфере антимонопольной политики.</p> <p>С информацией о стоимости услуги можно ознакомиться на официальном сайте уполномоченного органа (www.vak.kg)</p>
14	Параметры качества государственной услуги	<p>Качество предоставления государственной услуги определяется по следующим критериям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги; - недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств; - доступность, и требование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте; - соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах); - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги; - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям получателя государственной услуги; - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте
15	Предоставление услуги в электронном формате	<p>Услуга предоставляется в электронном формате в части приема запроса (заявления) на получение услуги, получения справок об этапах рассмотрения</p>

Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования

16	Отказ в предоставлении государственной услуги	<p>В предоставлении государственной услуги отказывается в случае:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствия необходимых документов, указанных в пункте 12 настоящего стандарта; - подачи заявления лицом, не указанным в пункте 3 настоящего стандарта; - отрицательное заключение эксперта; - превышение допустимого предела заимствованного материала в диссертации; - нарушения процедуры защиты диссертации - нарушения требований Инструкции по оформлению авторефератов и диссертаций
17	Порядок обжалования	<p>При ненадлежащем предоставлении услуги получатель данной услуги имеет право обратиться с письменной жалобой, либо по электронной почте уполномоченного органа.</p> <p>Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать ФИО получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.</p> <p>Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.</p> <p>Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного органа.</p> <p>Срок рассмотрения письменного обращения и направление ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.</p> <p>При неудовлетворении принятым решением по жалобе, заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного органа в судебном порядке</p>
18	Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги	<p>Стандарт государственной услуги должен регулярно пересматриваться, с периодичностью не менее одного раза в три года</p>