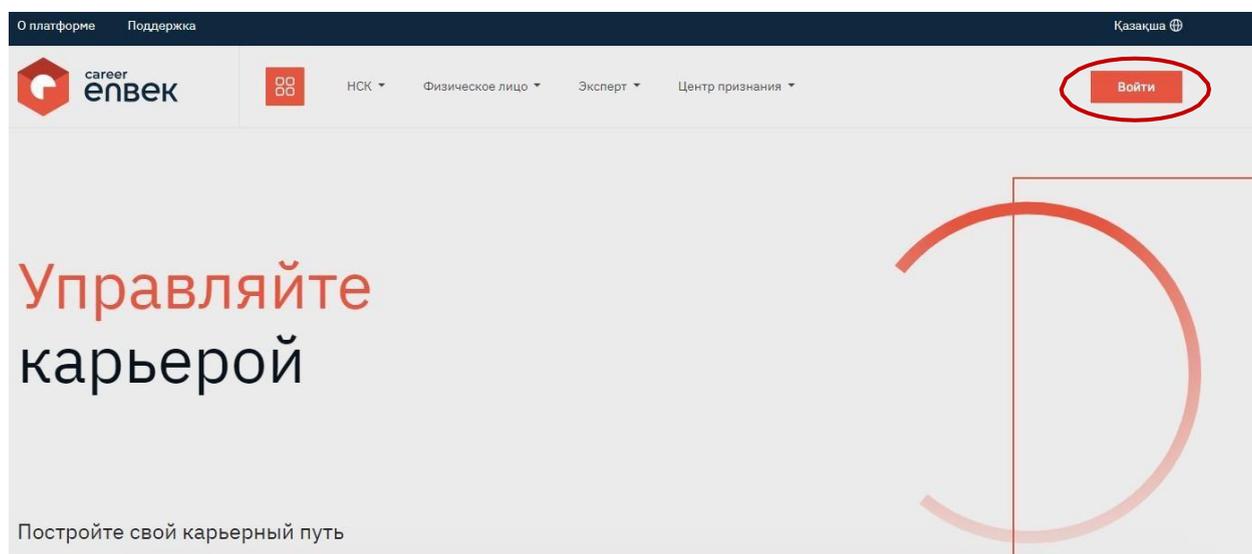


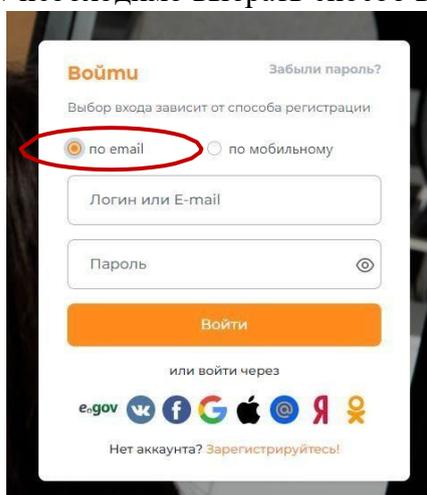
Инструкция по подаче заявления на процедуру признания профессиональной квалификации физического лица на цифровой платформе Национальной системы квалификаций Career Enbek

Вход на Career Enbek

1. Для входа на Career Enbek необходимо пройти по ссылке <https://career.enbek.kz/> и нажать на кнопку **Войти** в правом верхнем углу главной страницы.



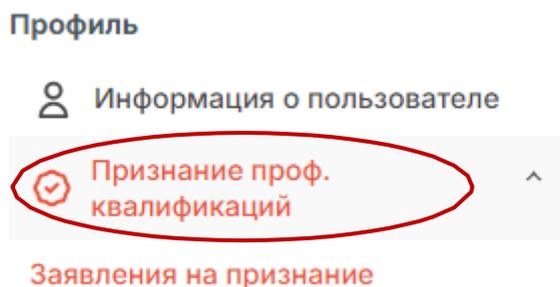
2. В открывшемся окне «Войти» необходимо выбрать способ входа «по email».



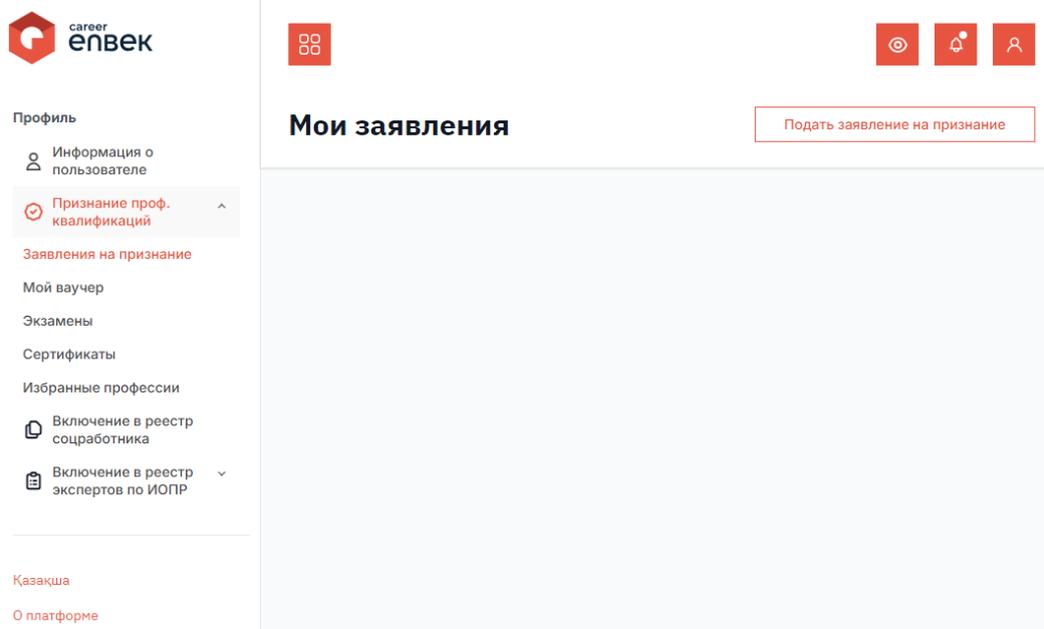
3. При входе «по email» необходимо ввести логин, установленный пароль; при входе.

Подача заявления на признание в Career Enbek

1. Для подачи заявления на признание необходимо перейти в личный кабинет во вкладку «Мои заявления».

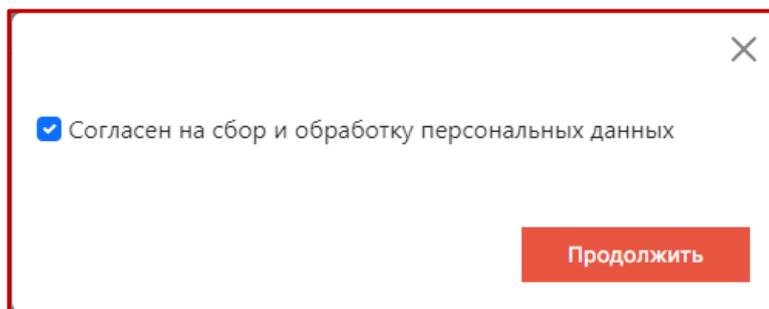
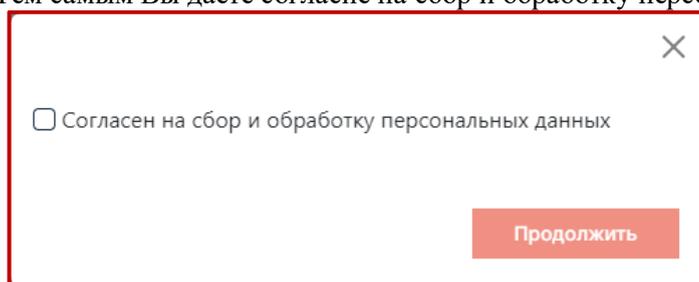


2. В появившемся списке будут отображены ранее созданные заявления на признание. Список будет пуст в случае отсутствия заявлений.

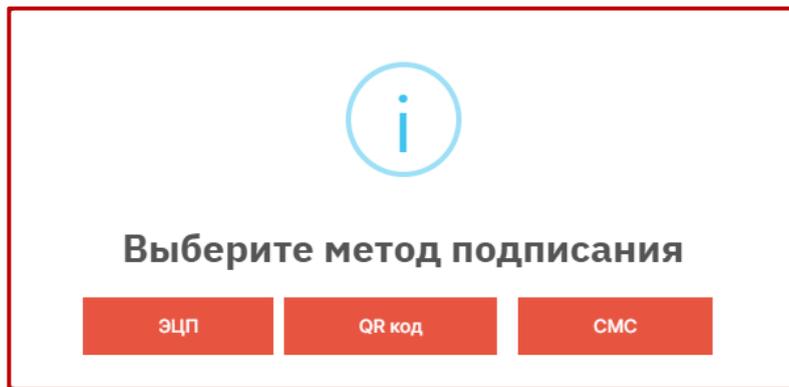


3. Для подачи заявления необходимо нажать на кнопку «Подать заявление на признание».

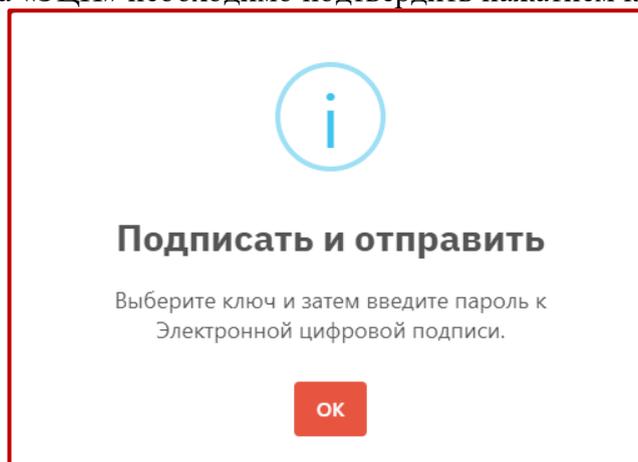
4. В появившемся модальном окне необходимо выбрать флажок «Согласен на сбор и обработку персональных данных». Тем самым Вы даете согласие на сбор и обработку персональных данных заявителя.



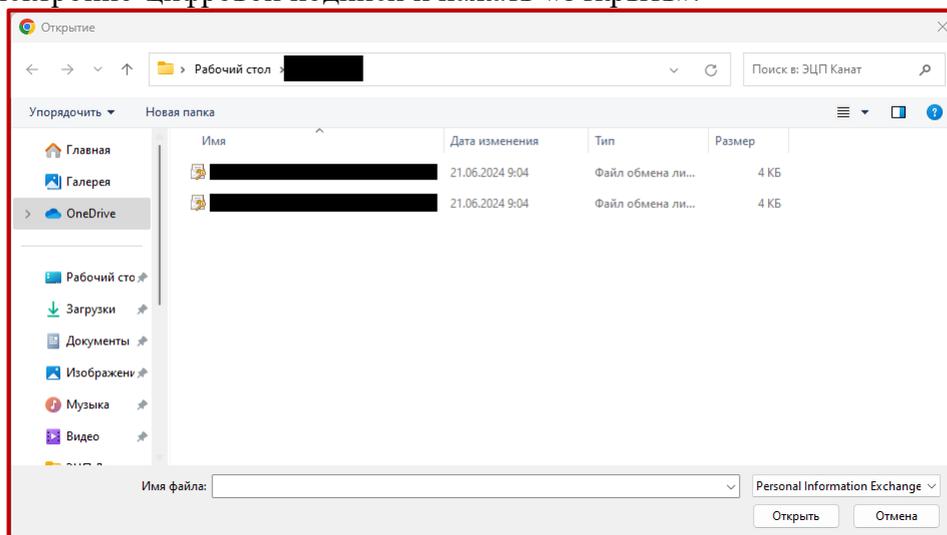
5. После подтверждения сбора и обработки персональных данных появится окно выбора метода подписания заявления: «ЭЦП», «QR код» и «СМС».



6. При выборе метода «ЭЦП» необходимо подтвердить нажатием кнопки «Ок».



7. После нажатия на кнопку «Ок» в открывшемся окне открытия файла, необходимо выбрать ключ электронно-цифровой подписи и нажать «Открыть».



8. После успешного открытия ЭЦП физического лица отобразится форма заполнения заявления на признание.

The screenshot shows a web form titled "Заявление" (Application). It contains several sections:

- Заявление**: Fields for "ИИН*", "Фамилия*", "Имя", "Отчество", "Дата рождения*", "Область / Город республиканского значения*" (with "г. Астана" selected), "Город или район*" (with "район Сарыарка" selected), "Населённый пункт*" (with "Выберите из списка" selected), "Адрес проживания*", "Электронная почта", "Мобильный номер телефона", "Ссылка на облачное хранение" (with "Укажите ссылку на облачное хранилище"), "Профессиональные навыки" (with "Выберите из списка"), "Профессия*" (with "Выберите из списка"), "Уровень квалификации" (with "Уровень квалификации"), "Центр признания профессиональной квалификации*" (with "Выберите из списка"), and "Регион центра признания профессиональной квалификации" (with "Регион центра").
- Сведения об образовании**: A section with a "+ Добавить образование" button.
- Сведения по трудовой деятельности**: A section with a "+ Добавить трудовую деятельность" button.
- A checkbox: "Согласен на размещение на цифровой платформе НСК моих персональных данных".
- A red button: "Сохранить заявление".

Поля «ИИН», «Фамилия» «Имя» «Отчество», «Дата рождения», «Уровень квалификации», «Регион центра признания профессиональной квалификации» заполняются автоматически в соответствии с данными заявителя или в соответствии с заполненными полями в заявлении.

Поля «Область/Город республиканского значения», «Город или район», «Населённый пункт», «Адрес проживания», «Электронная почта», «Мобильный номер телефона», «Ссылка на облачное хранение», «Профессиональные навыки», «Профессия», «Центр признания профессиональной квалификации» и данные об «Сведения об образовании» и «Сведения по трудовой деятельности» заполняются вручную.

Необходимо заполнить все имеющиеся данные по форме заявления с указанием группы полей «Сведения об образовании» и «Сведения по трудовой деятельности».

Помимо заполнения полей также следует установить флажок «Согласен на размещение на цифровой платформе НСК моих персональных данных» после чего следует нажать на кнопку «Сохранить заявление». Далее создается форма заявления в режиме просмотра, ее необходимо проверить на корректность и подписать. При наличии неполных или некорректных данных имеется возможность редактирования заявления, перейдя в вкладку «Мои заявления» вы увидите вашу заявку со статусом «Не отправлена». Для ее редактирования следует нажать на кнопку «Действие»  и выбрать «Редактировать».

Доступны следующие операции над заявкой со статусом «Не отправлена»: «Просмотр», «Подписание заявления», «Редактировать» и «Удалить».

После успешного подписания статус заявки изменится на «На рассмотрении».