

**«Әл-Фараби атындағы
Қазақ ұлттық университеті» КеАҚ
Директорлар кеңесінің шешімімен
(6 мамыр 2021 жылғы, №1 сырттай
шешім)
БЕКІТІЛДІ**



**«Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті» КеАҚ
өзіндік үлгідегі білім туралы құжаттарды толтыруға қойылатын
талаптары**

Алматы, 2021

1. Жалпы ережелер

- 1.1. Осы талаптар ҰАҚ «әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университетінде» (бұдан әрі – Әл-Фараби атын. ҚазҰУ, Университет) өзіндік үлгідегі білім туралы құжаттарды беру және ұйымдастыру жөніндегі рәсімін бірыңғай қолдану мақсатында әзірленді.
- 1.2. Әл-Фараби атындағы ҚазҰУ өзіндік үлгідегі білім туралы құжаттары Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-ІІІ «Білім туралы» Заңына, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 31 наурыздағы № 12 бұйрығымен бекітілген Дәрежелерді беру қағидаларына сәйкес, «Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің кейбір бұйрықтарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 28 қыркүйектегі № 512 бұйрығына, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 8 желтоқсандағы № 512 бұйрығына қосымша «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының өз үлгісіндегі құжаттарды беруін ұйымдастыру жөніндегі әдістемелік нұсқаулық» және Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығымен бекітілген "Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары (өзгерістермен және толықтырулармен)" негізінде әзірленді және беріледі.
- 1.3. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың түрлері: бакалавр дәрежесі берілетін жоғары білім туралы диплом; магистр дәрежесі берілетін жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом; философия докторы (PhD), іскерлік әкімшілік докторы дәрежесі берілетін жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом; магистр дипломына куәлік болып табылады.

2. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттарды беруді ұйымдастыру және дипломдарды рәсімдеу

- 2.1. Білім алушының қорытынды аттестаттаудан өткендігін және оның тиісті білім деңгейін толық меңгергендігін растайтын аттестаттау комиссиясының шешімі бакалавр және магистр дәрежесін беру туралы өзіндік үлгідегі құжаттарды беруге, диссертациялық кеңестің шешімі - философия докторы және бейіні бойынша философия докторы дәрежесін беруге негіз болып табылады.
- 2.2. Өзіндік үлгідегі білім туралы құжаттар әл-Фараби атындағы ҚазҰУ бітірушілеріне тиісті шешім қабылданған күннен бастап отыз жұмыс күнінен кешіктірілмей тегін беріледі.
- 2.3. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттар қосымшасы, қосымшалардың бланкілері типографиялық тәсілмен басылады.

- 2.4. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттар қосымшасында, қосымшалардың бланкілерінде келесілер болады:
- Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті атауы;
 - бітірушілердің тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда);
 - білім беру бағдарламасының (мамандықтың) коды және атауы;
 - берілетін дәреже (болған жағдайда);
 - дәреже беру туралы аттестаттау комиссиясының отырысы хаттамасының күні мен нөмірі (философия докторы және бейіні бойынша доктор дәрежесі үшін - әл-Фараби атындағы ҚазҰУ Басқарма Төрағасының-ректорының дәреже беру туралы бұйрығының нөмірі мен күні);
 - оқыту түрі (философия докторы және бейіні бойынша доктор дәрежесі үшін көрсетілмейді);
 - әл-Фараби атындағы ҚазҰУ Басқарма төрағасы - Ректорының қолы;
 - реттік тіркеу нөмірі;
 - берілген күні және орны (қала);
 - әл-Фараби атындағы ҚазҰУ мөрі.
- 2.5. Өзіндік үлгідегі білім туралы құжат қосымшасының бланкілерінде білім беру бағдарламалары мамандандырылған аккредиттеуден өткен, аккредиттеу агенттіктерінің логотиптері орналастырылуы мүмкін.
- 2.6. Магистр дипломына куәлік жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес келуі керек.
- 2.7. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттар қосымшасы, қосымшалар бланкілері қорғалу дәрежелері бар арнайы қағазға басылып шығарылады.
- 2.8. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың әрбір түрі үшін серия мен реттік нөмірді белгілейді.
- 2.9. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың келесідей сериялары бар:
- бакалавр дәрежесі берілетін жоғары білім туралы диплом - BA-A;
 - біліктілік берілетін жоғары білім туралы диплом - BQ-A;
 - магистр дәрежесі берілетін жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом - MA-A;
 - PhD доктор дәрежесі берілетін жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом – AFU;
 - іскерлік әкімшілік докторы дәрежесі берілетін жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом - DBA-A;
 - магистр дипломына куәлік- CMA-A.
- 2.10. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың бланкілері арнайы қорғалған материалдарды қолдана отырып жасалады.

3. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың бланкілерін қабылдау, сақтау, беру және есептен шығару

- 3.1. Өзіндік үлгідегі құжаттарды алу 10 мамырдан кешіктірілмей жүзеге

- асырылады.
- 3.2. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттар бланкілерінің қабылдануын, сақталуын, берілуін және есептен шығарылуын ұйымдастыру бойынша бақылауды жүзеге асыру мақсатында әл-Фараби атындағы ҚазҰУ-да құрамында 5 адамнан кем емес комиссия құрылады. Комиссия құрамы Басқарма төрағасы - Ректордың бұйрығымен бекітіледі.
 - 3.3. Берілетін білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттарды тіркеу үшін журнал жүргізіледі, оған келесі мәліметтер енгізіледі:
 - а) реттік нөмірі;
 - б) дәреже берілген адамның тегі, аты және әкесінің аты (болған жағдайда);
 - в) білім туралы құжаттың сериясы мен нөмірі;
 - г) мамандық/білім беру бағдарламасының (дайындық бағыты) шифры;
 - д) диссертациялық кеңестің атауы (философия докторы және бейіні бойынша философия докторы дәрежелері үшін);
 - е) дәреже беру туралы бұйрықтың күні мен нөмірі;
 - ж) білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттың берілген күні;
 - з) білім туралы өзіндік үлгідегі құжатты берген лауазымды тұлғаның қолы;
 - и) білім туралы құжатты алған адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және қолы.
 - 3.4. Диплом жоғалған немесе бүлінген жағдайда, көрсетілген құжатты алғаннан кейін дипломында қателіктер болған кезде, тегі және (немесе) аты, және (немесе) әкесінің аты өзгерген жағдайда дәреже алған адамдарға дипломның телнұсқасы берілуі мүмкін.
 - 3.5. Телнұсқаны беру «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру туралы құжаттардың телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады (Білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың түрлері мен нысандарын және оларды беру қағидаларын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 28 қаңтардағы №39 бұйрығы (өзгерістер мен толықтырулармен)).
 - 3.6. Дипломдарды беруді тіркеу журналында жарамсыз деп танылатын құжатқа қатысты бағанға көк шарикті қаламмен барлық жолдан кейін сызық қойылады және дипломды беру туралы жаңа жазбаның орналасқан жерін көрсететін жазба белгілі бір тіркеу нөмірінен кейін жазылады. Көрсетілген нөмірден кейін дипломдарды тіркеу журналында тізбесі осы Тәртіптің 3.3-тармағында айқындалған деректерді қамтитын жаңа жазба жасалады.
 - 3.7. Тиісті оқу жылында білім туралы өзіндік үлгідегі құжат бланкілерінің пайдаланылуы туралы есеп университеттің бухгалтериясына ұсынылады.
 - 3.8. Пайдаланылмаған білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың бланкілері, олардың саны бланкілердің қозғалысы туралы есептерде көрсетіледі.
 - 3.9. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың жетіспеу фактілері анықталған

жағдайда комиссия акт жасайды, онда түгендеудің орны мен күні көрсетіледі.

- 3.10. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың жоғалғандығы анықталған жағдайда комиссия акт жасайды және материалдық жауапты тұлғаға сақтауға береді.
- 3.11. Өзіндік үлгідегі құжаттардың бланкілері жұмыста пайдаланылу барысында бүлінген жағдайда, бүлінген бланкілер бойынша акт жасалады. Бүлінген бланкілер жөніндегі актіге кесілген және қағаз парағына желімделген бүлінген бланкілердің нөмірлері мен сериялары қоса беріледі, бланкілердің қалған бөліктері ұсақталады және өртеледі.
- 3.12. Өзіндік үлгідегі құжаттар бланкілерінің мазмұнына өзгерістер енгізілген жағдайда, ескі үлгідегі бланкілер әл-Фараби атындағы ҚазҰУ-дың Басқарма төрағасы - Ректордың шешімі негізінде жойылады және білім туралы құжаттар бланкілерін жою актісімен рәсімделеді. Бүлінген бланкілер жөніндегі актіге кесілген және қағаз парағына желімделген бүлінген бланкілердің нөмірлері мен сериялары қоса беріледі, бланкілердің қалған бөліктері ұсақталады және өртеледі.
- 3.13. Өзіндік үлгідегі құжаттардың бланкілері өртенбейтін сейфтерде, темір шкафтарда немесе шектеулі мерзімсіз бланкілердің сақталуын қамтамасыз ететін арнайы жабдықталған бөлмелерде сақталады.
- 3.14. Есептік деректердің дұрыстығын бақылауды жүзеге асыру мақсатында есептердің көшірмелерін тиісінше сақтау қамтамасыз етіледі. Есептер оларды жасау мерзімдері бойынша жеке папкаларда сақталады.
- 3.15. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың бланкілеріне тапсырысты ұйымдастыру, сақтау, есепке алу және беру жауапкершілігі әл-Фараби атындағы ҚазҰУ-дің материалдық жауапты тұлғасына жүктеледі.
- 3.16. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың бланкілеріне тапсырыс берілу, сақталу, есепке алыну және берілуін бақылауды жүзеге асыру әл-Фараби атындағы ҚазҰУ-дің Басқарма төрағасы – Ректорға жүктеледі.
- 3.17. Берілген өзіндік үлгідегі құжаттардың тіркеу журналдары түптеледі, университет мөрімен бекітіледі және қатаң есептілік құжаттары ретінде сақталады (тұрақты).

4. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың бланкілерін толтыру тәртібі

- 4.1. Өзіндік үлгідегі құжаттар басып шығару құрылғыларының көмегімен толтырылады.
- 4.2. Қосымшалардың бланкілері, білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттар қосымшасы үш тілде (қазақ, орыс, ағылшын) толтырылады.
- 4.3. Қосымшалардың бланкілері келесі түрде толтырылады:
 - оқуды аяқтаған Қазақстан Республикасы азаматтары үшін «тегі, аты және әкесінің аты (ол болған жағдайда)» адамның жеке басты куәландыратын құжаттағы (не оны алмастыратын құжаттағы) жазбаға

- сәйкес толық жазылады;
- шетелдік азаматтың «тегі, аты және әкесінің аты (ол болған жағдайда)» шетелдік құжаттағы деректер бойынша жазылады;
 - «білім беру ұйымының толық атауы» деген жолда ресми - әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті атауы көрсетіледі;
 - аттестаттау комиссиясы хаттамасының күні, нөмірі көрсетіледі;
 - «дәреже/біліктілік берілді» деген жолда - берілетін дәреженің/біліктіліктің атауы көрсетіледі;
 - «мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының коды және атауы» деген жолдарда мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының коды, атауы көрсетіледі;
 - «оқыту түрі» деген жолда оқыту түрі көрсетіледі;
 - білім алушылар қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып, білім беру бағдарламалары пәндерінің 50%-дан астамын игерген жағдайда «оқыту түрі» деген жолда «қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып» деген тиісті белгі көрсетіледі;
 - бланкіде берілетін дипломның сериясы мен нөмірі, қаласы, бланкінің берілген күні: күні (санмен), айы (жазумен) және жылы (төрт таңбалы санмен), берілетін бланкілерді тіркеу журналы бойынша бланкінің тіркеу нөмірі көрсетіледі;
- 4.4. Бланкілердегі әл-Фараби атындағы ҚазҰУ Басқарма төрағасы - Ректордың және диссертациялық кеңестің төрағасының қолдары қара пастасы немесе қара сиясы бар шарикті қаламмен қойылады. Мөрге бөлінген орынға Әл-Фараби атындағы ҚазҰУ мөрі қойылады.
- 4.5. Құжат бланкісі толтырылғаннан кейін ондағы енгізілген жазбалардың дәлдігі мен қатесіз болуы мұқият тексерілуі тиіс. Қателермен жасалған құжат бүлінген деп саналады және ауыстырылуы керек.
- 4.6. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың қосымшалары үш тілде келесі үлгіде толтырылады:
- тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) толық көрсетіледі;
 - пәндердің атауы, академиялық кредиттердің саны – ECTS.
 - бағалау (әріптік баламада, балмен және дәстүрлі (жазумен));
 - «Қорытынды аттестаттау» деген жолда академиялық кредиттердің ECTS саны және бағасы (әріптік баламада, балмен және дәстүрлі (жазумен) көрсетіледі. Егер кешенді емтихан тапсырылса, онда кешенді емтиханға кіретін пәндердің атауы көрсетіледі және бір баға қойылады;
 - «Алдыңғы білім туралы құжат» деген сөздерден кейін осы адамды әл-Фараби атындағы ҚазҰУ-ға қабылдауға негіз болған білім туралы құжаттың атауы, құжаттың нөмірі және оның берілген жылы көрсетіледі. Егер алдыңғы білім туралы құжат шетелде алынған жағдайда, оның атауы бітірген ЖЖОКБҰ оқыту тілінде көрсетіледі, сондай-ақ осы құжат берілген елдің атауы мемлекеттік, орыс тілдерінде көрсетіледі;

- «Оқуға түсті» деген жолда түскен жылы төрт таңбалы сандармен және университет атауы – «әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті» көрсетіледі, басқа ЖЖОКБҰ-дан ауысқан жағдайда сол адамның түскен басқа оқу орнының толық атауы көрсетіледі. оқуды бітірген жылы, сондай-ақ осы адам оқуға түскен оқу орнының толық атауы және осы адам бітірген Әл-Фараби атындағы ҚазҰУ-дың атауы көрсетіледі. Түлек оқуы мүмкін басқа ЖЖОКБҰ керсетілмейді;
 - «Оқуды аяқтады» деген жолда оқуды бітірген жылы төрт таңбалы сандармен және университет атауы – «әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті» көрсетіледі;
 - «Игерілген академиялық кредиттердің жалпы саны - ECTS» деген жолда кредиттер саны цифрлармен көрсетіледі;
 - «Оқытудың орташа өлшемді бағасы (GPA)» деген жолда оқудың барлық кезеңіндегі орташа балл цифрлармен көрсетіледі;
 - «Кәсіптік практика» деген жолда академиялық кредиттердің атауы, саны - ECTS және бағасы (әріптік баламада, балмен және дәстүрлі (жазумен) көрсетіледі;
 - «Теориялық оқыту кредиттерінің саны» және «Теориялық оқыту ECTS кредиттерінің саны» деген жолда теориялық оқыту кредиттерінің саны цифрлармен көрсетіледі;
 - «Аттестаттау комиссиясының шешімімен» деген жолда хаттаманың нөмірі және күні цифрлармен көрсетіледі;
 - «Берілді (берілді)» деген жолда дәреже/біліктілік керсетіледі;
 - «Мамандық және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша» деген жолда мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының коды мен атауы көрсетіледі;
 - «Ұлттық біліктілік шеңберіне сәйкестік деңгейі» деген жолда деңгей цифрлармен керсетіледі: бакалавриат үшін - 6, магистратура үшін - 7, докторантура үшін – 8.
- 4.7. «Оқу уақытында келесі пәндер бойынша сынақтар, аралық және қорытынды емтихандар тапсырды» деген бағанға түлектің барлық басқа ЖЖОКБҰ бұрын оқыған пәндері, белгіленген тәртіппен әл-Фараби атындағы ҚазҰУ-да қайта есептелген пәндер енгізіледі. Бұл ретте пәндер атауының жанында тиісті сілтемелермен олар оқыған барлық білім беру ұйымдары белгіленеді.
- 4.8. Көрсетілген дайындық бағыты немесе білім беру бағдарламасы (мамандығы) үшін түлектің әл-Фараби атындағы ҚазҰУ-дың оқу жоспарында айқындалған пәндерден тыс оқыған пәндері қосымшаға білім алушының өтініші бойынша оның келісімімен енгізіледі.
- 4.9. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттар қосымшаларына әл-Фараби атындағы ҚазҰУ-дың Басқарма төрағасы - Ректор қол қояды. Мөрге бөлінген орынға әл-Фараби атындағы ҚазҰУ-дың мөрі қойылады.
- 4.10. Дипломға қосымшасыз жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімді бітіргені туралы диплом жарамсыз болып табылады.