

«БЕКІТІЛДІ»

«Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті» КеАҚ-ның Директорлар кеңесінің шешімі

(Жағдама №2, «11» наурыз 2021 жыл,

2021 жылғы «21» желтоқсандағы

өзгерістермен және толықтырулармен,

№4 шешім)



Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті КеАҚ-ның өзіндік үлгідегі білім туралы құжаттарды толтыру нысандары мен талаптары

Ақтөбе 2021 ж.

1. БҰЛ НЫСАНДАР МЕН ТАЛАПТАР ӘЗІРЛЕНДІ

Білім беру процесін ұйымдастыру департаментінің директоры
С.К.Бишекен





1 ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

"Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті" КеАҚ – ның өзіндік үлгідегі білім туралы құжаттарын толтыруға қойылатын нысандары мен талаптары (бұдан әрі - нысандар мен талаптар) "Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті" КеАҚ-ның өзіндік үлгідегі құжаттарын дайындау, толтыру және беру қағидаларын реттейді.

2 АНЫҚТАМАЛЫҚ ҚҰЖАТТАР

Осы нысандар мен талаптар мынадай нормативтік құжаттарға сәйкес әзірленген:

- Қазақстан Республикасының Білім туралы Заңы 2007 жылғы 27 шілдедегі №319 (08.01.2021 ж. өзгерістер мен толықтырулармен №410-VI, 39-бап, 3-1-тармақ).
- Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары. ҚР БҒМ 2018 жылғы 30 қазандағы №595 бұйрығы. (24.12.2020 жылғы №539 өзгерістер мен толықтырулармен).
- Білім берудің барлық деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары, № 8 қосымша (ҚР БҒМ №604 бұйрығы, 31.10.2018 ж. 37-38 тармақтар (05.05.2020 ж. өзгерістер мен толықтырулармен ҚР БҒМ №182 бұйрығы).
- «Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті» КеАҚ Жарғысы (ҚР Қаржы министрлігінің Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитетімен 27.05.2020 ж. №320 бұйрықпен бекітілді).
- Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының өзіндік үлгідегі құжаттарды беруін ұйымдастыру жөніндегі әдістемелік ұсынымдар. ҚР Білім және ғылым министрінің 08.12.2020 ж. №512 бұйрығы.
- Педагогикалық қайта даярлау ережесі (ҚР БҒМ 17.03.2020 ж. №110 бұйрығы).

3 ТЕРМИНДЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

Нысандар мен талаптарда келесі терминдер мен қысқартулар қолданылады:

- ҚР – Қазақстан Республикасы;
- БҒМ – Білім және ғылым министрлігі;
- ЖЖОКБҰ – Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымы.

4 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

4.1 Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың түрлері: бакалавр дәрежесі

берілетін жоғары білім туралы диплом, магистр дәрежесі берілетін жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом; магистр дипломына куәлік; философия докторы (PhD) дәрежесі берілетін жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом, педагогикалық қайта даярлау туралы сертификат, "Diploma supplement" дипломға қосымша болып табылады. (4.1-тармаққа «Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университетінің» КеАҚ-ның Директорлар кеңесінің №4 шешімімен 21.12.2021ж өзгерістер енгізілді).

4.2 Аттестаттау комиссиясының білім алушылардың қорытынды аттестаттаудан өткені туралы куәландыратын және олардың тиісті білім деңгейін толық көлемде меңгергенін растайтын шешімі өзіндік үлгідегі құжаттарды беру үшін негіздеме болып табылады.

4.3 Педагогикалық қайта даярлау туралы сертификатты беру үшін аттестаттау комиссиясының шешімі негіздеме болып табылады.

4.4 Өзіндік үлгідегі философия докторы (PhD) дәрежесі берілетін жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом беру үшін Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Білім және ғылым саласындағы сапаны қамтамасыз ету комитетінің (бұдан әрі- Комитет) шешімі және Басқарма төрағасы-ректордың бұйрығы негізінде беріледі. (4.4-тармақ «Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университетінің» КеАҚ-ның Директорлар кеңесінің №4 шешімімен 21.12.2021ж толықтырылды).

5 БІЛІМ ТУРАЛЫ ӨЗІНДІК ҮЛГІДЕГІ ҚҰЖАТТАРДЫ ТОЛТЫРУҒА ҚОЙЫЛАТЫН НЕГІЗГІ ТАЛАПТАР

5.1 Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттар мен қосымшалары, сондай-ақ сертификаттар баспа құрылғыларының көмегімен (баспа құрылғыларының көмегімен толтырылатын деректерді есепке алмағанда) басылады. (5.1-тармаққа «Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университетінің» КеАҚ-ның Директорлар кеңесінің №4 шешімімен 21.12.2021ж өзгерістер енгізілді).

5.2 Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттар басып шығару құрылғыларының көмегімен немесе каллиграфиялық жазумен (қара пастасы бар шарикті қаламмен) толтырылады.

5.3 ҚР Ұлттық Банкінің Банкнот фабрикасы университеттің өтініші бойынша жеке үлгідегі құжаттардың бланкілерін «Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті» КеАҚ логотипімен дайындайды.

5.4 Дипломдардың және магистр дипломына куәліктің беткі жағында ЖОО атауы мен логотипі көрсетіледі (1, 2, 5, 8 қосымшалар).

5.5 Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың бланкілері мен қосымшаларында:

- 1) ЖОО атауы;
- 2) бітірушілердің тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда);
- 3) білім беру бағдарламасының (мамандықтың) кодын және атауы;
- 4) берілетін дәреже;

5) дәреже беру туралы аттестаттау комиссиясы отырысының хаттамасының күні мен нөмірі (бар болса). Философия докторы (PhD) дипломдарында ғылыми консультанттар мен ресми рецензенттер туралы мәліметтер, диссертациялық кеңес отырысының күні, хаттама нөмірі, Комитет шешімінің күні мен Басқарма төрағасы-Ректордың бұйрық нөмірі;

6) оқыту нысаны;

7) Басқарма төрағасы-Ректордың қолы;

8) реттік тіркеу нөмірі;

9) берілген күнін және орны (қала);

10) университет мөрі болады. *(5.5-тармаққа «Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университетінің» КеАҚ-ның Директорлар кеңесінің №4 шешімімен 21.12.2021ж өзгерістер енгізілді).*

5.6 Магистр дипломына куәлік бланкілерінің мазмұнына енгізілетін болады *(9 қосымша)*:

1) реттік тіркеу нөмірі;

2) түлектің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса);

3) бұрын игерген бейінді магистратураның білім беру бағдарламасының коды мен атауы;

4) оқу кезеңі;

5) университет атауы;

6) педагогикалық бейіннің білім беру бағдарламасының коды және атауы;

7) пәндердің, практиканың атауы, кредиттер саны, академиялық көрсеткіштер әріптік түрде және балмен;

8) осы куәлік ғылыми және педагогикалық қызметпен айналысуға құқық беретінін көрсету;

9) университет Басқарма төрағасы –Ректорының қолы;

10) берілген күні;

11) университет мөрі.

5.7 Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттарда институционалдық аккредиттеу бойынша аккредиттеу агенттігінің логотипі және (немесе) атауы орналастырылады.

Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттарға қосымшада білім беру бағдарламаларын мамандандырылған аккредиттеу бойынша аккредиттеу агенттіктерінің логотиптері және (немесе) орналастырылады. *(5.7-тармаққа «Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университетінің» КеАҚ-ның Директорлар кеңесінің №4 шешімімен 21.12.2021ж өзгерістер енгізілді).*

5.8 Педагогикалық қайта даярлау туралы сертификаттарда *(10 қосымша)*:

1) ЖОО атауы;

2) тындаушының тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда);

3) кредиттердің саны;

4) университет Басқарма төрағасы –Ректорының қолы;

5) реттік тіркеу нөмірі;

6) берілген күні;

7) университет мөрін қосу ұсынылады.

5.9 Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың қосымша парақтарының, қосымшаларының бланкілері арнайы қорғау дәрежелері бар қағазға басылады.

5.10 Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың қорғаныш белгілері болады.

Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттарда деректерді автоматты сәйкестендіру және жинау технологиясын және (немесе) QR коды (мөлшері 3x3 см. кем емес) қолданылады. *(5.10-тармаққа «Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университетінің» КеАҚ-ның Директорлар кеңесінің №4 шешімімен 21.12.2021ж өзгерістер енгізілді).*

5.11 Бланкілер мынадай түрде толтырылады (3, 4, 6, 12 қосымшалар):

1) оқуды аяқтаған Қазақстан Республикасы азаматтары үшін «тегі, аты және әкесінің аты (болған жағдайда)» деген жолда адамның жеке басты куәландыратын құжаттағы (не оны алмастыратын құжаттағы) жазбаға сәйкес толық жазылады;

2) шетелдік азаматтың «тегі, аты және әкесінің аты (болған жағдайда)» деген жолда шетелдік паспорттың деректері бойынша жазылады;

3) «білім беру ұйымының толық атауы» деген жолда ЖОО ресми атауы көрсетіледі;

4) «дәреже/біліктілік берілді» деген жолда – берілетін дәреженің/біліктіліктің атауы;

5) «мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының коды және атауы» деген жолдарда мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының коды, атауы көрсетіледі;

6) «оқыту нысаны» деген жолда оқыту нысаны көрсетіледі.

Білім алушылар қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып, білім беру бағдарламалары пәндерінің 50%-дан астамын игерген кезде "оқыту нысаны" деген жолда "қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып" деген тиісті белгі көрсетіледі;

7) бланкіде берілетін дипломның сериясы мен нөмірі, білім беру ұйымы орналасқан қала, бланкінің берілген күні: күні (санмен), айы (жазумен) және жылы (төрт таңбалы санмен), берілетін бланкілерді тіркеу журналы бойынша бланкінің тіркеу нөмірі көрсетіледі;

8) аттестаттау комиссиясы хаттамасының күні, нөмірі көрсетіледі;

9) философия докторы (PhD) дәрежесі берілетін жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом дәрежесі берілетін жоғары оқу орынан кейінгі білім туралы диплом бланкісінде күні мен Комитет шешімінің күні мен бұйрық нөмірі көрсетіледі. *(5.11-тармаққа «Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университетінің» КеАҚ-ның Директорлар кеңесінің №4 шешімімен 21.12.2021ж өзгерістер енгізілді).*

5.12 Университет Басқарма Төрағасы–Ректорының қолы бланкілерде қара пастасы бар шарикті қаламмен қойылады. Мөрге бөлінген орынға университет мөрі қойылады. *(5.12-тармаққа «Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университетінің» КеАҚ-ның Директорлар кеңесінің №4 шешімімен 21.12.2021ж өзгерістер енгізілді).*

5.13 Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттың әрбір түрі үшін серия мен реттік нөмірлеуді белгілейді.

Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың мынадай сериялары бар:

- 1) бакалавр дәрежесі берілетін жоғары білім туралы диплом – ВD;
- 2) магистр дәрежесі берілетін жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом – МА;
- 3) магистр дипломына куәлік – СMD;
- 4) педагогикалық қайта даярлау туралы сертификат – СРR;
- 5) философия докторы (PhD) дәрежесі берілетін жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом – PhD; *(5.13-тармаққа «Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университетінің» КеАҚ-ның Директорлар кеңесінің №4 шешімімен 21.12.2021ж өзгерістер енгізілді).*

5.13.1 Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттың әр түрін нөмірлеу арнайы қызметті қолдану арқылы жасалады.

Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттың нөмірлерін қалыптастыру Ұлттық білім беру базасына енгізілген білім алушылар туралы ақпарат негізінде жүзеге асырылады. *(5.13.1-тармақ «Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университетінің» КеАҚ-ның Директорлар кеңесінің №4 шешімімен 21.12.2021ж толықтырылды).*

5.13.2 Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың бланкілері мен қосымшалары мемлекеттік, ағылшын және (немесе) басқа (орыс және т.б.) тілдерде толтырылады. *(5.13.2-тармақ «Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университетінің» КеАҚ-ның Директорлар кеңесінің №4 шешімімен 21.12.2021ж толықтырылды).*

5.14 Құжат бланкісі толтырылғаннан кейін ондағы енгізілген жазбалардың дәлдігі мен қатесіз болуы мұқият тексерілуі тиіс. Қателермен жасалған құжат бүлінген деп саналады және ауыстырылуы керек.

5.15 Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттарға қосымшалар мынадай үлгіде толтырылады *(7 қосымша)*:

- 1) тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) толық көрсетіледі;
- 2) пәндердің атауы, академиялық кредиттердің саны - ECTS. Бағалау (әріптік баламада, балмен және дәстүрлі (жазумен));
- 3) «Қорытынды аттестаттау» деген жолда академиялық кредиттердің атауы, саны - ECTS және бағасы (әріптік баламада, балмен және дәстүрлі (жазумен) көрсетіледі. Егер кешенді емтихан тапсырылса, онда кешенді емтиханға кіретін пәндердің атауы көрсетіледі және бір баға қойылады;
- 4) «Алдыңғы білім туралы құжат» деген сөздерден кейін осы адамды ЖЖОКБҰ-ға қабылдауға негіз болған білім туралы құжаттың атауы, құжаттың нөмірі және оның берілген жылы көрсетіледі. Егер алдыңғы білім туралы құжат шетелде алынған жағдайда, оның мемлекеттік, ағылшын және (немесе) басқа (орыс және т.б.) тілдерге аударылған атауы және осы құжат берілген елдің атауы көрсетіледі;
- 5) «Оқуға түсті» және «Оқуды аяқтады» деген жолда тиісінше оқуға түскен

жылы және оқуды бітірген жылы төрт таңбалы сандармен, сондай-ақ осы адам оқуға түскен ЖЖОКБҰ толық атауы және осы адам бітірген ЖЖОКБҰ-ның атауы көрсетіледі. Студент оқи алатын басқа ЖЖОКБҰ көрсетілмейді;

6) «Игерілген академиялық кредиттердің жалпы саны – ECTS» деген жолда кредиттер саны цифрлармен көрсетіледі;

7) «Оқытудың орташа өлшемді бағасы (GPA)» деген жолда оқудың барлық кезеңіндегі орташа балл цифрлармен көрсетіледі;

8) «Кәсіптік практика» деген жолда академиялық кредиттердің атауы, саны - ECTS және бағасы (әріптік баламада, балмен және дәстүрлі (жазумен) көрсетіледі;

9) «Теориялық оқыту кредиттерінің саны» және «Теориялық оқыту ECTS кредиттерінің саны» деген жолда теориялық оқыту кредиттерінің саны цифрлармен көрсетіледі;

10) «Аттестаттау комиссиясының шешімімен» деген жолда хаттаманың нөмірі және күні цифрлармен көрсетіледі;

11) «Берілді» деген жолда дәреже/біліктілік көрсетіледі;

12) «Мамандық және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша» деген жолда мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының коды мен атауы көрсетіледі;

13) «Ұлттық біліктілік шеңберіне сәйкестік деңгейі» деген жолда мынадай деңгей цифрлармен көрсетіледі: бакалавриат үшін – 6, магистратура үшін – 7, докторантура үшін – 8. *(5.15-тармаққа «Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университетінің» КеАҚ-ның Директорлар кеңесінің №4 шешімімен 21.12.2021ж өзгерістер енгізілді).*

5.15.1 Студенттің осы дайындық бағыты немесе мамандығы үшін ЖЖОКБҰ-ның оқу жоспарында айқындалған пәндерден тыс оқыған пәндері студенттің өтініші бойынша оның келісімімен енгізіледі. *(5.15.1-тармақ «Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университетінің» КеАҚ-ның Директорлар кеңесінің №4 шешімімен 21.12.2021ж толықтырылды).*

5.16 Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттарға қосымшаларға университет Басқарма төрағасы-Ректор қол қояды. Мөрге бөлінген орынға оқу орнының мөрі қойылады.

5.17 Дипломның қосымшасынсыз жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімді бітіргені туралы диплом жарамсыз болып табылады.

5.18 "Diploma supplement" дипломына қосымша ҚР БҒМ 19.04.2019ж. әдістемелік ұсынымдарына сәйкес толтырылады (№155 бұйрық). "Diploma Supplement" диплом қосымшасындада ЖОО-ның атауы мен логотипі көрсетіледі *(11-қосымша).*

6 БІЛІМ ТУРАЛЫ ӨЗІНДІК ҮЛГІДЕГІ ҚҰЖАТТАРДЫ ЕСЕПКЕ АЛУ ЖӘНЕ БЕРУ ҚАҒИДАЛАРЫ

6.1 Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттар бланкілерінің қабылдануын, сақталуын, берілуін және есептен шығарылуын ұйымдастыру бойынша

бақылауды жүзеге асыру мақсатында университет Басқарма төрағасы-Ректордың бұйрығымен бекітілетін құрамы бес адамнан кем емес тұрақты жұмыс істейтін комиссия құрылады.

6.2 Тиісті оқу жылында білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттар бланкілерінің пайдаланылуы туралы есепті материалдық жауапты тұлға университет бухгалтериясына ұсынады.

6.3 Пайдаланылмаған білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың бланкілері, олардың саны бланкілердің қозғалысы туралы есептерде көрсетіледі.

6.4 Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың жетіспеу фактілері анықталған жағдайда комиссия акт жасайды, онда түгендеудің орны мен күні көрсетіледі.

6.5 Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың жоғалғандығы анықталған жағдайда комиссия акт жасайды және материалдық жауапты тұлғаға сақтауға береді.

6.6 Білім туралы 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 немесе өртеледі.

6.7 Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттар бланкілерінің мазмұнына өзгерістер енгізілген жағдайда, ескі үлгідегі бланкілер Басқарма төрағасы-Ректордың шешімі негізінде жойылады және білім туралы құжаттар бланкілерін жою актісімен ресімделеді. Актіге кесілген және қағаз парағына желімделген бланкілердің нөмірлері мен сериялары қоса беріледі, бланкілердің қалған бөліктері ұсақталады немесе өртеледі.

6.8 Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың бланкілері жанбайтын сейфтерде, темір шкафтарда немесе шектеулі мерзімсіз бланкілердің сақталуын қамтамасыз ететін арнайы жабдықталған үй-жайларда сақталады.

6.9 Есептік деректердің дұрыстығын бақылауды жүзеге асыру мақсатында есептердің көшірмелерін тиісінше сақтау қамтамасыз етіледі. Есептер оларды жасау мерзімдері бойынша жеке папкаларда сақталады.

6.10 Диплом бланкілеріне тапсырыс беруді ұйымдастыру, сақтау, есепке алу және беру бойынша жауапкершілік және "Diploma supplement" дипломына қосымша, қосымша, өзіндік үлгідегі магистр дипломына куәлік білім беру процесін ұйымдастыру департаментінің директорына жүктеледі, педагогикалық қайта даярлау туралы сертификаттар үздіксіз білім беру институтының директорына жүктеледі.

6.11 Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың бланкілеріне тапсырыс берілуін, сақталуын, есепке алынуын және берілуін бақылауды жүзеге асыру университет Басқарма төрағасы-Ректорға жүктеледі.

6.12 Өзіндік үлгідегі құжаттарды алуды 10 мамырдан кешіктірмей жүзеге асырады.

6.13 Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттар университет бітірушілеріне

тиісті шешім қабылданған күннен бастап отыз жұмыс күнінен кешіктірілмей тегін беріледі.

6.14 "Diploma Supplement" дипломына қосымша түлектің өтініші бойынша беріледі.

6.15 Дипломдарды алу және беру есебі арнайы нөмірленген, тігілген және Басқарма Төрағасы–Ректордың (немесе Академиялық мәселелер жөніндегі проректордың) қолымен және университет мөрімен бекітілген журналдарда жүргізіледі.

КЕЛІСІЛДІ:

Басқарма мүшесі-Академиялық мәселелер
жөніндегі проректор



Б.С.Абенова

Басқарма мүшесі- Ғылым және инновациялар
жөніндегі проректор



Р.А.Бекназаров

