

НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова»

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель Правления-Ректор
Актюбинского регионального
университета имени К.Жубанова
Л.Ч.Карабасова

«30» ___11___ 2022 г.

**ИНСТРУКЦИЯ
О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ
ДУБЛИКАТОВ ДИПЛОМОВ**

Издание для служебного пользования

Актобе, 2022г.

ДАННАЯ ИНСТРУКЦИЯ РАЗРАБОТАНЫ

Директором департамента академической деятельности С.К.Бишекен
Начальником офис регистратора Г.Т.Жусуповой

УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Председателем Правления-Ректором Актюбинского регионального университета имени К.Жубанова на основании решения Ученого Совета (протокол №5 от «30» __11__ 2022 г.)

СРОК ДЕЙСТВИЯ до замены новой

ВВЕДЕНО ВЗАМЕН Версии 6.0

Настоящая Инструкция не может быть полностью или частично воспроизведена, тиражирована и распространена в качестве официального издания без официального разрешения ректора АРУ имени К.Жубанова.

Настоящая Инструкция может быть передана третьим лицам с официального разрешения ректора АРУ имени К.Жубанова.

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящая Инструкция определяет порядок оформления, правила подготовки и выдачи дубликатов дипломов о высшем и послевузовском образовании.

1.2 Настоящая Инструкция является обязательным руководством для соответствующих структурных подразделений.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящая Инструкция разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

2.1 Закон «Об образовании» Республики Казахстан от 27.07.2007 года №319-III.

2.2 Государственный общеобязательный стандарт высшего образования. Приказ МНВО РК от 20.07.2022 года №2.

2.3 Формы документов об образовании государственного образца и правила их учета и выдачи, основные требования к содержанию документов об образовании собственного образца и правила их учета и выдачи, а также формы справки, выдаваемой лицам, не завершившим образование в организациях образования. Приказ МОН РК №39 от 28.01.2015 г.

2.4 Кодекс Академической честности обучающихся, преподавателей и сотрудников АРУ имени К.Жубанова (решение Ученого Совета, протокол №13 от 12.08.2020г.).

3 СОКРАЩЕНИЯ

В настоящей Инструкции применены следующие сокращения:

- РК – Республика Казахстан;
- МОН – Министерство образования и науки
- МНВО – Министерство науки и высшего образования;
- ОВПО – Организация высшего и послевузовского образования;
- ЦОС – Центр обслуживания студентов.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 “Выдача дубликата документа о высшем и послевузовском образовании” является государственной услугой и оказывается университетом.

4.2 Дубликаты документов об образовании и приложения к ним (далее - дубликат) выдаются вместо утраченных или пришедших в негодность, а также лицам, изменившим свою фамилию (имя, отчество (при его наличии)). Основанием для выдачи дубликата является:

- заявление обучающегося утерявшего или испортившего документ, на имя руководителя университета;
- удостоверение личности (паспорт) обучающегося и (или) электронный документ из сервиса цифровых документов;
- при изменении фамилии (имя, отчество (при его наличии)) и (или) порче

документа об образовании прилагается оригинал документа об образовании.

- 4.3 Для получения дубликата документов об образовании физическим лицам, не являющимся гражданами РК и не имеющим электронную цифровую подпись, необходимо самостоятельно обращаться в организацию образования.

5 ПРАВИЛА ПОДГОТОВКИ И ВЫДАЧИ ДУБЛИКАТОВ ДОКУМЕНТОВ О ВЫСШЕМ И ПОСЛЕВУЗОВСКОМ ОБРАЗОВАНИИ

5.1 Для получения дубликата услугополучатель направляет университету через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) или веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее - портал) заявление на имя руководителя университета.

5.2 Дубликат выдается на бесплатной основе не позднее 15 рабочего дня со дня подачи заявления.

5.3 В случае обращения услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству РК, регистрация заявления по оказанию государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем.

5.4 Государственная корпорация сформированные заявления (с пакетом документов при наличии) с двумя экземплярами реестра направляет в университет через курьерскую, и (или) почтовую связь согласно графику.

5.5 Канцелярия университета принимает и регистрирует документы в день их поступления, передает в ЦОС.

5.6 Сотрудники университета в течение 5 (пяти) рабочих дней рассматривают и доставляют дубликат либо мотивированный ответ об отказе оказания государственной услуги в Государственную корпорацию через курьерскую, и (или) почтовую связь не позднее, чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги, а в случае подачи заявления через портал, направляют уведомление услугополучателю о готовности дубликата документа об образовании с указанием места получения результата государственной услуги либо мотивированный ответ об отказе.

5.7 Дубликаты дипломов о высшем и послевузовском образовании выдаются на основании приказа ректора университета, в соответствие с визами сотрудников архива и директора департамента академической деятельности.

5.8 Все документы, служащие основанием для выдачи дубликата хранятся в личном деле заявителя.

5.9 Решение о выдаче дубликата диплома о высшем и послевузовском образовании принимается ректором университета.

5.10 Дубликаты документов выдаются на бланках образца, действующего на момент принятия решения о выдаче дубликата, и подписываются ректором университета, проректором по академическим вопросам.

5.11 Дубликат диплома государственного образца о высшем и послевузовском образовании выдается выпускникам университета, завершившим обучение до 1 января 2021 года.

5.12 На выдаваемом бланке документа государственного образца в правом верхнем углу проставляется штамп «Дубликат взамен подлинника № _____», а на документах собственного образца в правом верхнем углу проставляется штамп «Дубликат взамен подлинника выданный (дата) _____».

5.13. Основанием для выдачи дубликатов дипломов собственного образца о послевузовском образовании с присуждением степени “доктора философии (PhD)” является решение Комитета по обеспечению качества в сфере науки и высшего образования МНВО РК и приказ ректора университета.

5.14 Результатом оказания государственной услуги является выдача дубликата документа о высшем и послевузовском образовании.

6 ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

6.1 Внесение изменений и дополнений в Инструкцию производится в соответствии с законодательными актами, нормативными документами в сфере образования и внутриуниверситетскими положениями.

6.2 В случае изменения, все имеющиеся в университете экземпляры Инструкции, утратившего силу, должны быть изъяты и заменены новыми.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по Академическим вопросам

Л.Н.Мясникова