

Білім туралы құжаттарды ресімдеу жөніндегі нұсқаулықты бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2007 жылғы 21 қарашадағы N 565 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2007 жылғы 3 желтоқсандағы Нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне N 5025 болып енгізілді.

"Заң газеті" газеті 2008 жыл 11 қаңтар N 4 (1230)

*Қолданушылардың назарына!!!
Қаулының қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз.*

"Білім туралы" Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі Заңын іске асыру мақсатында **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Білім туралы құжаттарды ресімдеу жөніндегі нұсқаулық бекітілсін (бұдан әрі - Нұсқаулық).

2. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім департаменті (С.М. Өмірбаев) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігіне белгіленген тәртіппен мемлекеттік тіркеуге ұсынсын.

3. Осы бұйрық алғаш ресми жарияланған күнінен бастап он күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

*Министрдің міндетін
атқарушы*

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2007 жылғы 21 қарашадағы
N 565 бұйрығымен бекітілген

Білім туралы құжаттарды ресімдеу жөніндегі нұсқаулық

1. Аттестаттардың, дипломдардың қосымша бланкілерін, куәліктерді және олардың қосымшаларын оқу орны каллиграфиялық жазумен (қара тушьпен немесе қара тексті шарлы қаламмен) немесе баспа жабдығының көмегімен толтырады.

2. Куәліктердің, аттестаттардың, дипломдардың қосымша бланкілері (бұдан әрі - бланкілер) және олардың қосымшалары қазақ және орыс тілдерінде толтырылады.

3. Бланкілер мынадай келіде толтырылады:

1) Оқуды аяқтаған тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты жеке тұлғаны куәландыратын құжат бойынша немесе оның орнына жкретін құжаттағы жазуға сәйкес (барыс септігінде).

2) Шетелдік азаматтың тегі, аты, әкесінің аты орыс тілді транскрипциядағы ұлттық төлқұжатының деректері бойынша жазылады. Транскрипция оқу орнын аяқтаған тұлғамен келісілуі тиіс.

3) "Білім беру ұйымының толық атауы" деген жолда оқу орнының ресми атауы көрсетіледі (табыс септігінде).

4. Құжаттардың барлық түрлері қосымша беттерінің сериясы мен жеті саннан тұратын нөмірі болады (Қазақстан Республикасының ұлттық валютасы нөмірленуіне ұқсастық бойынша).

5. Оқу орындары жыл сайын 1 қазанға дейін білім беру саласындағы орталық атқарушы органға бланкілердің қажетті санына өтінім ұсынады.

6. Бланкінің төменгі бөлігінде білім беру ұйымы орналасқан қала, ауыл, аудан, облыс, бланкіні беру мерзімі: ккні (санмен), айы (жазбаша) және жылы (төрт таңбалы санмен), берілетін бланкілерді тіркеу кітабы бойынша бланкінің тіркеу нөмірі көрсетіледі.

7. Бланкінің оң жағының екінші жағы оны басқа елге әкеткен жағдайда бланкіні заңдастыруға байланысты тиісті органның апостилі мен белгісін қоюға арналған.

8. Бланкіні толтырғаннан кейін оған енгізілген жазудың нақты және қатесіздігіне мұқият тексеру жүргізілуі тиіс. Қатемен жазылған құжат жарамсыз болып саналады.

9. Білім туралы құжаттарды ресімдеудің дұрыстығына жауапкершілік техникалық және кәсіптік білім, орта оқу орнынан кейінгі білім беретін оқу орындары директорының оқу-өндірістік жұмыстары (оқу бөлімі) жөніндегі орынбасарына, мектеп директорларына, жоғары оқу орындары ректорларына жүктеледі.

10. Қуәліктерге, аттестаттарға қосымша бланкілер мынадай келіде толтырылады:

- 1) Тегі, аты, әкесінің аты толық атау септігінде көрсетіледі.
- 2) Пәндер бойынша бағалар санмен, ал жақшада жазбаша қойылады.
- 3) Денсаулық жағдайына байланысты дене тәрбиесі және технологиядан босатылған 9, 11 (12) сыныптарда білім алушыларға "босатылған" деп жазылады.
- 4) "ана тілі", "әдебиет" бағандары ұлттық тілде оқытатын мектептерде (қазақ және орыс тілінде оқытатын мектептерден басқа) толтырылады.
- 5) "бейнелеу өнерінен" және "музыкадан" деген жолдар 6-сыныптағы жылдық баға бойынша толтырылады.
- 6) "Қолданбалы курстар" немесе "таңдауы бойынша курстар" сөздерінен кейін оқу жоспарына сәйкес курстардың атаулары жазылады. Сынақ жүйесі енгізілген пәндер бойынша - "есептелінді".
- 7) Туған ккні, айы, жылы ккні (санмен), айы (жазбаша) және жылы (төрт таңбалы санмен) көрсетіліп жазылады.
- 8) Аттестаттар, қуәліктер бланкілеріне білім беру ұйымының директоры, директордың орынбасары және сынып жетекшісі қол қояды. Мөрге арналып қалдырылған орынға білім беру ұйымының мөрі қойылады.

11. Дипломдар бланкілері мынадай келіде толтырылады:

- 1) "Кәсіптік оқу бағдарламасын толық меңгерді" деген сөздердің алдында мамандықтың коды жазылады немесе атауы тырнақшада көрсетіледі.
- 2) Мамандық деген жолда "мамандығы бойынша" деген сөздер жазылады және біліктілік берілген мамандықтың атауы тырнақшада көрсетіледі.
- 3) Бланкілерге дипломды (дубликатқа ректор, декан және хатшы қол қояды) беру жылында Мемлекеттік аттестаттау комиссиясының төрағасы және оқу орнының ректоры (басшысы), хатшы қол қояды. Мөрге арналып қалдырылған орынға оқу орнының гербті мөрі қойылады. Мемлекеттік аттестаттау комиссиясы төрағасының және жоғары оқу орны ректорының аты-жөні көрсетілмейді.

12. Бланкілер және бланкілерге қосымшалар мынадай келіде толтырылады:

- 1) Тегі, аты, әкесінің аты толық атау септігінде көрсетіледі.
- 2) Туған ккні, айы, жылы ккні (санмен), айы (жазбаша) және жылы (төрт таңбалы санмен) көрсетіліп жазылады.
- 3) "Бұдан бұрынғы білім туралы құжат" деген сөздерден кейін аталған тұлғаның жоғары оқу орнына қабылдануы негізінде білім туралы құжаттың атауы

және оны берген жылы көрсетіледі. Егер бұдан бұрынғы білім туралы құжат шетелде алынған болса, оның мемлекеттік, орыс тіліне аударылған атауы және осы құжатты берген елдің атауы көрсетіледі.

4) "Бұдан бұрынғы білім туралы құжат" деген сөздерден кейін аталған тұлғаның жоғары оқу орнының магистратурасына қабылдануы негізінде даярлықтың немесе мамандық бағытының нақты атауы берілген білім туралы құжаттың атауы және оны берген жылы көрсетіледі. Жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом қосымшасының екінші бетінде магистрді 2 жылдық мамандандыруға даярлаған пәндер көрсетіледі.

5) "ТКСУ сынағы" деген сөздерден кейін егер ол адам ТКСУ сынағынан жоғары оқу орнына ТКСУ кшіні өтсе, "өтілді" немесе заңнамалық және нормативтік құжаттарға сәйкес ол адам жоғары оқу орнында ТКСУ сынағынан босатылса, "өтілмеді" деген сөз жазылады.

6) "ТКСУ" және "оқуды аяқтады" деген сөздердің алдында оқуға ТКСУ жылы мен аяқтау жылы төрт таңбалы санға сәйкес, сондай-ақ аталған тұлға ТКСУ оқу орнының толық атауы және аяқтаған оқу орнының атауы көрсетіледі. Сондай-ақ, студент білім алатын басқа да жоғары оқу орындары көрсетілмейді. Егер студент жоғары оқу орнына ТКСУ кшінен кейін жоғары оқу орнының филиалында оқуды бастаса немесе аяқтаса, жоғары оқу орнының атауынан кейін ктір арқылы филиалдың атауы көрсетіледі. Сондай-ақ, студент білім алатын басқа да жоғары оқу орындары көрсетілмейді.

7) "Оқытудың нормативтік кезеңі" деген жолда аталған мамандықты оқыту мерзімдері Қазақстан Республикасының мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес көрсетіледі.

8) "Оқыту тілі және білімді бақылау" деген жолда "мемлекеттік тіл" немесе "орыс тілі" көрсетіледі.

9) "Бағыты/мамандығы" деген жолда мамандықтың немесе бағыттың атауы көрсетіледі (қажеттісінің астын сызу).

10) Курстық жұмыстар, қорытынды мемлекеттік емтихандар олардың атауымен және ктір арқылы бағаларды (сынақ) көрсетумен жазылады.

11) "Практика" деген жолда атауы, апта саны санмен және бағасы жазбаша көрсетіледі. Курстық жұмыстар (жобалар) мен практикалар санына қарай тиісті жазулар келесі бетке пәндер тізімінен кейін жазылады. Бұл кезде "курстық жұмыстар (жобалар)" немесе "практикалар" деген сөздерден кейін "келесі бетте көрсетілген" деген сөздер жазылады.

12) Жоғары оқу орнының, мамандықтың, мамандандырудың, курстық жұмыстың және қорытынды мемлекеттік емтиханның, практикалардың атаулары тырнақшаға алынбайды.

13) "Бітіруші біліктілік жұмысын орындау және қорғау" деген жолда "тақырыбында", ал магистрлер кшіні - "тақырыбында магистрлік диссертация" деген сөздер, тырнақшада бітіру жұмысының тақырыбы, бітіру жұмысын орындау кшіні белгіленген апталар саны және бағасы (жазбаша) жазылады.

13. Егер бітіруші бірнеше жоғары оқу орындарында оқыса немесе жоғары білімімен жоғары оқу орнына ТКСУ кшіні жағдайда "Мынадай мамандықтар бойынша сынақтар, аралық және қорытынды емтихандар тапсырды" деген бағаға белгіленген тәртіппен ол оқыған жоғары оқу орнында есептелген, мемлекеттік аккредиттеуден өткен барлық жоғары оқу орындарында бұрын өтілген пәндер енгізіледі. Бұл кезде пән атауымен қатар тиісті сілтемемен оларды оқыған мемлекеттік аккредиттеуден өткен жоғары оқу орындарының барлығы көрсетіледі.

14. Бір пән бойынша бірнеше емтихандар (жоғары оқу орны ғылыми кеңесінің шешімі бойынша) бар болса, барлық аралық емтихандардың бағалары немесе егер аталған пән бойынша студенттің даярлығының жалпы деңгейін сипаттайтын қорытынды сипаттама енгізілсе, бір емтихан бағасы көрсетілуі мүмкін. Қорытынды емтихан болмаған жағдайда пән бойынша қорытынды бағасын қою жоғары оқу орны ғылыми кеңесімен белгіленеді.

15. Студенттің даярлықтың немесе мамандықтың аталған бағытына арналған жоғары оқу орнының оқу жоспарында анықталған пәндерді меңгергенінен тыс пәндер студенттің арызы бойынша келісіммен енгізіледі.

16. Жоғары оқу орны өзінің атауын өзгерткен жағдайда қосымшаның келесі бетінің соңғы жағына тиісті тжсініктеме беріледі.

17. Дипломға қосымша А4 форматының бір парағынан жасалады және алдыңғы бетінен және сыртқы бетінен тұрады.