

«М. Қозыбаев атындағы Солтүстік
Қазақстан университеті» КеАҚ
Директорлар кеңесінің шешімімен
БЕКІТІЛДІ
(2022 жылғы 21 сәуірдегі
№ 3 хаттама)

(2023 жылғы 23 ақпандағы
(№ 1 хаттама) өзгертулермен)

**Жеке үлгідегі құжаттарды толтыру және беру бойынша «М. Қозыбаев
атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» коммерциялық емес
акционерлік қоғамының
ТАЛАПТАРЫ**

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1. Талаптар үшін жалпы талаптарды белгілеу мақсатында жасалған «М. Қозыбаева атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі - «М. Қозыбаева атындағы СҚУ» КЕАҚ) білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың түрлері, тапсырысты ұйымдастыру және өзіндік үлгідегі құжаттардың бланкілерін рәсімдеу және толтыру бойынша. Бұл ретте білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың нысанын, түсін, мөлшерін, тілін, сондай-ақ оларға қойылатын неғұрлым нақты талаптарды «М. Қозыбаева атындағы СҚУ» КЕАҚ дербес айқындайды.
2. Жеке үлгідегі білім туралы құжаттардың түрлері болып табылады:
 - 1) бакалавр дәрежесі берілген жоғары білім туралы диплом (А4 форматы және А5 форматы);
 - 2) біліктілік берілген жоғары білім туралы диплом (А4 форматы және А5 форматы);
 - 3) магистр дәрежесі берілген жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом (А4 форматы және А5 форматы);
 - 4) іскерлік әкімшілендіру магистрі дәрежесі берілген жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом (А4 форматы және А5 форматы);
 - 5) іскерлік әкімшілендіру докторы дәрежесі берілген жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом (А4 форматы және А5 форматы);
 - 6) магистр дипломына куәлік;
 - 7) педагогикалық қайта даярлау туралы сертификат;



- 8) философия докторы (PhD) дәрежесі берілген жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом (А4 форматы және А5 форматы);
- 9) бейіні бойынша доктор дәрежесі берілетін жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом (А4 форматы және А5 форматы).

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

3. Осы Талап келесілерге сәйкес әзірленді:
 - 1) Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III "Білім туралы" заңы.
 - 2) Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығы.
 - 3) Білім беру ұйымдарының білім беру қызметінде пайдаланатын қатаң есептілік құжаттарының нысанын бекіту туралы Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 2007 жылғы 23 қазандағы № 502 бұйрығы.
 - 4) «Білім туралы құжаттардың түрлерін, білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың нысандарын және оларды есепке алу мен беру қағидаларын, білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың мазмұнына қойылатын негізгі талаптарды және оларды есепке алу мен беру қағидаларын, сондай-ақ білім беру ұйымдарында білім алуды аяқтамаған адамдарға берілетін анықтаманың нысанын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 28 қаңтардағы № 39 бұйрығы.

3. ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР, БЕЛГІЛЕР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР

4. Осы талапта қолданылатын терминдер, анықтамалар және қысқартулар:
 - 1) **ECTS** – Еуропалық жүйесіндегі трансферт (аударым) және кредиттерді жинақтау.
 - 2) **GPA** – Үлгерімнің орташа балы (Grade Point Average).
 - 3) **АҚД** – Академиялық қызмет департаменті.
 - 4) **ЭЖЖҚД** – Экономикалық жоспарлау және қаржы департаменті.
 - 5) **ҚЖБАИ** – Қайта даярлау және біліктілікті арттыру институты.
 - 6) **ЖЖОКБҰ** – Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары.
 - 7) **АСЖТБ** – Академиялық сапа және талдау бөлімі
 - 8) **ТК** – Тіркеу кеңсесі.
 - 9) **Университет** – М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті.

4. ЖАЛПЫ ТАЛАПТАР

5. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттар мен қосымшаларында мыналар бар:
 - 1) университет атауы;
 - 2) түлектің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса);
 - 3) білім беру бағдарламасының (мамандықтың) коды және атауы;
 - 4) берілетін дәреже (болған жағдайда);
 - 5) дәреже беру туралы аттестаттау комиссиясы отырысының хаттамасының күні мен нөмірі (бар болса). Философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктордың дипломдарында ғылыми консультанттар мен ресми рецензенттер туралы мәліметтер, диссертациялық кеңес отырысының күні, хаттама нөмірі (ерекше мәртебесі бар ЖЖОКБҰ үшін) немесе Комитет шешімінің күні мен бұйрық нөмірі (ерекше мәртебесі жоқ ЖЖОКБҰ үшін);
 - 6) оқыту нысаны;
 - 7) Басқарма Төрағасы-Ректордың, Академиялық сауалдар жөніндегі Басқарма мүшесінің, факультет деканының қолы;
 - 8) реттік тіркеу нөмірі;
 - 9) берілген күні және орны (қаласы);
 - 10) университет мөрі.
6. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттарда институционалдық аккредиттеу жөніндегі аккредиттеу агенттігінің логотипі және (немесе) атауы орналастырылады. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттарға қосымшада білім беру бағдарламаларын мамандандырылған аккредиттеу жөніндегі аккредиттеу агенттіктерінің логотиптері (немесе) атаулары орналастырылады.
7. Педагогикалық қайта даярлау туралы сертификатта:
 - 1) университет атауы;
 - 2) тыңдаушының тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда);
 - 3) кредиттер саны;
 - 4) Басқарма Мүшесі-Ректордың қолы;
 - 5) реттік тіркеу нөмірі;
 - 6) берілген күні;
 - 7) университет мөрі.
8. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың қорғаныш белгілері болады.
9. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттарда деректерді автоматты сәйкестендіру және жинау технологиясын және (немесе) QR коды (мөлшері 3x3 см. кем емес) қолданылады.



10. 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 – BD;
 - 2) біліктілік берілетін жоғары білім туралы диплом – BQ;
 - 3) магистр дәрежесі берілетін жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом – MD;
 - 4) іскерлік әкімшілендіру магистрі дәрежесі берілетін жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом – MBA;
 - 5) іскерлік әкімшілендіру докторы дәрежесі берілетін жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом – DBA;
 - 6) магистр дипломына куәлік – CMD;
 - 7) педагогикалық қайта даярлау туралы сертификат – CPR;
 - 8) философия докторы (PhD) дәрежесі берілетін жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом – PhD;
 - 9) бейіні бойынша доктор дәрежесі берілетін жоғары оқу орынан кейінгі білім туралы диплом – PD.
- 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. ӨЗІНДІК ҮЛГІДЕГІ ҚҰЖАТТАРҒА ТАПСЫРЫС БЕРУ, САҚТАУ, ЕСЕПКЕ АЛУ РӘСІМІ

11. Өзіндік үлгідегі құжаттардың бланкілерін қабылдауды, сақтауды, беруді және есептен шығаруды ұйымдастыру бойынша бақылауды жүзеге асыру мақсатында «М. Қозыбаева атындағы СҚУ» КЕАҚ Басқарма Төрағасы-Ректордың бұйрығымен бекітілетін бес адамнан тұратын тұрақты жұмыс істейтін комиссия құрылады.
12. Тиісті оқу жылында жеке үлгідегі құжаттар бланкілерін пайдалану туралы есепті «М. Қозыбаева атындағы СҚУ» КЕАҚ материалдық жауапты тұлға экономикалық жоспарлау және қаржы департаментіне береді.
13. Жеке үлгідегі құжаттардың пайдаланылмаған бланкілері, олардың саны бланкілердің қозғалысы туралы есептерде көрсетіледі.
14. Өзіндік үлгідегі құжаттар бланкілерінің жетіспеу фактілері анықталған жағдайда, комиссия акт жасайды, онда түгендеудің орны мен күні көрсетіледі.



	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ДК 11 СД СҚУ 11	Басылым: екінші Издание: второе	10 беттің 5 беті Стр. 5 из 10
---	--	------------------------	------------------------------------	----------------------------------

15. Өзіндік үлгідегі құжаттардың жоғалған бланкілері анықталған жағдайда комиссия акт жасайды және оны ЭЖЖҚД материалдық жауапты адамына сақтауға береді.
16. Жеке үлгідегі құжаттардың бланкілері жұмыста пайдаланылған кезде бүлінген жағдайда бүлінген бланкілер бойынша акт жасалады. Бүлінген бланкілер бойынша актіге кесілген және қағаз парағына желімделген бүлінген бланкілердің нөмірлері мен сериялары қоса беріледі, бланкілердің қалған бөліктері ұсақталады немесе өртеледі.
17. Өзіндік үлгідегі құжаттар бланкілерінің мазмұнына өзгерістер енгізілген жағдайда, ескі үлгідегі бланкілер «М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ Басқарма Төрағасы-Ректордың шешімі негізінде және білім туралы құжаттардың бланкілерін жою актісімен жойылады.
18. Өзіндік үлгідегі құжаттардың бланкілері экономикалық жоспарлау және қаржы департаментінде шектеу мерзімінсіз бланкілердің сақталуын қамтамасыз ететін жанбайтын сейфтерде, темір шкафтарда немесе арнайы жабдықталған үй-жайда сақталады.
19. Есептік деректердің анықтығын бақылауды жүзеге асыру мақсатында есептердің көшірмелерін тиісінше сақтау қамтамасыз етіледі. Есептер оларды жасау мерзімдері бойынша жеке папкаларда сақталады.
20. Тапсырысты ұйымдастыру, өзіндік үлгідегі құжаттардың бланкілерін сақтау, есепке алу және беру бойынша жауапкершілік «М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ материалдық жауапты тұлғасына жүктеледі.
21. Бланкілердің тапсырысын, берілуін және сақталуын бақылауды жүзеге асыруды «М. Қозыбаева атындағы СҚУ» КЕАҚ Басқарма Төрағасы-Ректорына жүктеледі.

6. ӨЗІНДІК ҮЛГІДЕГІ ҚҰЖАТТАРДЫҢ БЛАНКІЛЕРІН ТОЛТЫРУ ТӘРТІБІ

22. Өзіндік үлгідегі құжаттарды толтыру баспа құрылғыларының көмегімен жүргізіледі.
23. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың бланкілері мен қосымшалары мемлекеттік, ағылшын және (немесе) басқа (орыс және т.б.) тілдерде толтырылады.
24. Құжаттар қосымшалары мынадай екі тілде толтырылады:
 - 1) оқуды аяқтаған Қазақстан Республикасы азаматтары үшін «тегі, аты және әкесінің аты (ол 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;

Корпоративтік хатшының қолы
Полный корпоративного секретаря:



- 3) «білім беру ұйымының толық атауы» деген жолда ЖЖОКБҰ ресми атауы көрсетіледі;
 - 4) «дәреже/біліктілік берілді» деген жолда – берілетін дәреженің/біліктіліктің атауы;
 - 5) «мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының коды және атауы» жолында 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), бейіні бойынша доктор дәрежесі берілетін жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом бланкісінде Комитет бұйрығының күні, нөмірі көрсетіледі.
25. Басқарма Төрағасы-Ректордың, Академиялық сауалдар жөніндегі Басқарма мүшесінің, факультет деканының қолдары бланкілерде қара пастасы бар шарикті қаламмен қойылады. Мөрге бөлінген орынға университет мөрі қойылады.
 26. Құжат бланкісі толтырылғаннан кейін ондағы енгізілген жазбалардың дәлдігі мен қатесіз болуы мұқият тексерілуі тиіс. Қателермен жасалған құжат бүлінген деп саналады және ауыстырылуы керек.
 27. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттарға қосымшалар үш тілде мынадай үлгіде толтырылады:
 - 1) тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) 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



және ағылшын тілдеріне 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 оқу орнының 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 (тағайындалды)» 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;
28. Студенттің осы дайындық бағыты немесе мамандығы үшін ЖЖОКБҰ оқу жоспарында айқындалған пәндерден тыс оқыған пәндері студенттің өтініші бойынша оның келісімімен енгізіледі.
29. Басқарма Төрағасы-Ректордың, Академиялық мәселелер жөніндегі Басқарма мүшесінің, факультет деканының қолдары бланкілерде қара пастасы бар шарикті қаламмен қойылады. Мөрге бөлінген орынға университет мөрі қойылады.
30. Дипломға қосымшасыз жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімді бітіргені туралы диплом жарамсыз болып табылады.

7. «М. ҚОЗЫБАЕВ АТЫНДАҒЫ СҚУ» КЕАҚ БІЛІМ ТУРАЛЫ ӨЗІНДІК ҮЛГІДЕГІ ҚҰЖАТТАРДЫ БЕРУ ТӘРТІБІ

31. Аттестаттау комиссиясының білім алушылардың қорытынды аттестаттаудан өткені туралы куәландыратын және олардың тиісті



- білім деңгейін толық көлемде меңгергенін растайтын шешімі өз үлгісіндегі құжаттарды беру үшін негіз болып табылады.
32. Аттестаттау комиссиясының шешімі педагогикалық қайта даярлау туралы сертификат беру үшін негіз болып табылады.
 33. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Білім және ғылым саласындағы сапаны қамтамасыз ету Комитетінің (бұдан әрі - Комитет) шешімі және ЖЖОКБҰ басшысының бұйрығы философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежесін бере отырып, жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом беру үшін негіз болып табылады.
 34. Өзіндік үлгідегі білім туралы құжаттар тиісті шешім қабылданған күннен бастап күнтізбелік отыз күннен кешіктірілмей ЖЖОКБҰ түлектеріне тегін негізде беріледі.
 35. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың бланкілері мен қосымшалары, сондай-ақ сертификаттар баспа құрылғыларын пайдалана отырып (баспа құрылғыларының көмегімен толтырылатын деректерді есепке алмағанда) басылады.
 36. Қорытынды аттестаттаудан өткен және жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламасын меңгергенін растаған білім алушыға аттестаттау комиссиясының шешімімен "бакалавр" немесе "магистр" дәрежесі беріледі немесе тиісті білім беру бағдарламасы бойынша және қосымшасы бар диплом тегін негізде беріледі.
 37. Оқу пәндері және оқу қызметінің басқа да түрлері бойынша А, А- "өте жақсы", В -, В, В+, С+ "жақсы" қорытынды бағалары бар, үлгерімнің орташа балы (GPA) 3,5 - тен төмен емес, сондай-ақ кешенді емтихандар тапсырған немесе А, А - "өте жақсы" бағаларымен дипломдық жұмысты (жобаны) қорғаған жоғары білімнің білім беру бағдарламасы бойынша білім алушыға үздік диплом беріледі (қосымша оқыту түрлері бойынша бағаларды есепке алмағанда).
 38. Оқудың барлық кезеңі ішінде қорытынды бақылауды (емтиханды) қайта тапсыруы немесе қайта тапсыруы бар білім алушыға үздік диплом берілмейді.
 39. Білім алушы аттестаттау комиссиясының шешіміне сәйкес қорытынды аттестаттаудан өткенін куәландыратын және олардың тиісті білім беру деңгейін толық көлемде меңгергенін растайтын университеттің ішкі жүйесінде жеке басын куәландыратын құжатқа сәйкес жеке деректерін верификациялау және келісу рәсімінен өтуі, енгізілген жазбалардың дәлдігі мен қатесіз екенін мұқият тексеруі қажет.
 40. Оқу жұмыс жоспарына және мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес меншікті үлгідегі құжаттардың бланкілерінде көрсетілген (пәндердің атауы, мемлекеттік және ағылшын тіліне



аудармасы, кредиттер саны, мамандықтың/білім беру бағдарламасының коды мен атауы, академиялық дәрежесі/біліктілігі, ұлттық біліктілік шеңберіне сәйкестік деңгейі) оқыған пәндері, курстық жұмыстар (жобалар), ғылыми-зерттеу жұмыстары, өткен практикалар туралы Ішкі электрондық жүйеге енгізілген мәліметтер үшін жауапкершілік, «М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ Академиялық мәселелер жөніндегі департаментінің Академиялық сапа және талдау бөліміне жүктеледі.

41. Білім алушылар және статистикалық деректер туралы Ішкі электрондық жүйеге енгізілген мәліметтер үшін жауапкершілік (тегі, аты, әкесінің аты, туған күні, университеттің атауы, университет орналасқан қала, оқу нысаны, алдыңғы білім туралы құжат, оқуға түскен жылы және бітірген жылы, түсу сынақтары) «М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ Академиялық мәселелер жөніндегі департаментінің тіркеу кеңсесіне жүктеледі.
42. Қорытынды аттестаттау бойынша ішкі электрондық жүйеге енгізілген мәліметтер үшін жауапкершілік (дипломдық жұмыстың/жобаның, магистрлік диссертацияның тақырыбы және мемлекеттік және ағылшын тіліне аудару, дәреже/біліктілік беру туралы хаттаманың нөмірі мен күні, аттестаттау комиссиясы төрағасының және аттестаттау комиссиясы хатшысының аты-жөні) «М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ бітіруші кафедраларының меңгерушілеріне жүктеледі.
43. Оқытудың нәтижелері туралы Ішкі электрондық жүйеге енгізілген мәліметтер (әріптік баламадағы, балдардағы және дәстүрлі нысандағы бағалар, оқытудың орташа өлшемді бағасы (GPA), қосымшадағы диплом нөмірі, тіркеу нөмірі, білім туралы құжаттарды мөрге шығару, келісу) үшін жауапкершілік тіркеу кеңсесіне жүктеледі.
44. Ішкі электрондық жүйеге енгізілген мәліметтер үшін жауапкершілік және магистр дипломына куәлікті, педагогикалық қайта даярлау туралы сертификатты мөрге шығару, келісу, елтаңбалы мөрмен бекіту қайта даярлау және біліктілікті арттыру институтына жүктеледі.
45. Білім туралы құжаттардың берілуін есепке алу және өзіндік үлгідегі құжаттардың бланкілерін пайдалану үшін тиісті оқу жылында ТК және ҚЖБАИ материалдық жауапты тұлғасы білім алушыларға білім туралы құжаттарды беру журналын, білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру журналын жүргізеді, олар университеттің мұрағатына тұрақты сақтауға беріледі.
46. Білім алушыларға өзіндік үлгідегі білім туралы құжаттарды беру журналы және білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру журналы бітірушінің тегі, аты, әкесінің аты туралы ақпаратты, білім туралы құжат бланкісінің сериясы мен нөмірін, берілген күнін, кодын, мамандықтың/білім беру бағдарламасының атауын, білім туралы өзіндік үлгідегі құжатты берген адамның қолын қамтиды.



47. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжат түлектің өзіне салтанатты жағдайда беріледі. Құжатты жеке өзі алу мүмкіндігі болмаған жағдайда ол Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен рәсімделген сенімхат бойынша үшінші тұлғаға беріледі.

8. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

48. Талапты бекіту, сондай-ақ оған өзгерістер мен толықтырулар енгізу Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне жатады.
49. Егер осы Талаптың жекелеген тармақтары қолданылып жүрген заңдарға қайшы келетін болса, бұл тармақтар күшін жояды және осы тармақтармен реттелетін мәселелер бөлігінде осы Талапқа тиісті өзгерістер енгізілген сәтке дейін қолданылып жүрген заңдардың нормаларын басшылыққа алған жөн.

*2022 ж. 25 ақпандағы № 35 хаттама
Басқарма отырысында қаралды*

ҚҰРАСТЫРЫЛҒАН:

ТК жетекшісі



О. Иванцова

КЕЛІСІЛДІ:

АМ жөніндегі Басқарма мүшесі



Р. Апергенова

Бас комплаенс офицер



И. Джемалединова

АҚД директоры



М. Валиева

ЭЖҚД директоры – бас есепші



Л. Сейтимбетова

ЗБ жетекшісі



Л. Кудрицкая

ИЖБ жетекшісі



Е. Брындина

