

**«Л.Н. Гумилев атындағы Еуразия
ұлттық университеті» КеАҚ
Директорлар кеңесінің шешімімен
БЕКІТІЛДІ
(30 қараша 2021 ж. № 10 хаттама)**



**«Л.Н. Гумилев атындағы Еуразия ұлттық университеті» КеАҚ
философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дипломын
толтырудың нысандары мен талаптары**

Нұр-Сұлтан, 2021 ж.

Мазмұны

1	Жалпы ережелер	3
2	Диплом беру және толтыру тәртібі	3
3	Дипломды есепке алу және сақтау қағидалары	5
4	Телнұсқаны беру тәртібі	6
5	Қорытынды ережелер	7
	Қосымша. Қатты мұқабадағы диплом	8

1. Жалпы ережелер

1. «Л.Н.Гумилев атындағы Еуразия ұлттық университеті» КеАҚ философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дипломын толтырудың нысандары мен талаптары философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежесін беру туралы дипломды, философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дипломының телнұсқасын ресімдеу және беру, сондай-ақ философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дипломын «Л.Н. Гумилев атындағы Еуразия ұлттық университеті» КеАҚ (бұдан әрі – Университет) ауыстыру шарттарын реттейді.

2. Философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежесін беру туралы дипломды және оның телнұсқасын/ауыстыруын өз бетінше беру Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 31 наурыздағы №127 бұйрығымен бекітілген «Дәрежелерді беру қағидалары», «Мемлекеттік үлгідегі білім туралы құжаттардың түрлері мен нысандарын және оларды беру қағидаларын бекіту туралы «Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 28 қаңтардағы №39 бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

2. Диплом беру және толтыру тәртібі

3. Философия докторы (PhD) немесе бейіні бойынша доктор дәрежесі берілетін жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы Диплом (бұдан әрі – Диплом) – қорытынды аттестаттаудан өткенін куәландыратын және білім алушылардың тиісті білім деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартын меңгергенін растайтын ресми құжат.

4. Диплом диссертацияны қорғау және ізденушіге философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежесін беру туралы университеттің тиісті диссертациялық кеңесінің оң шешімі негізінде беріледі.

5. Диплом тиісті шешім қабылданған күннен бастап отыз жұмыс күннен кешіктірілмей тегін негізде беріледі.

6. Диплом келесі түрде беріледі:

философия докторы (PhD), бейіні бойынша күрең-қызыл түсті қатты мұқабадағы және көлемі 310x110 мм бозғылт-қызғылт түсті қосымшамен мемлекеттік, орыс, ағылшын тілдерінде толтырылған доктор дипломы (Қосымша).

7. Бланкі баспаханалық тәсілмен басылады (баспа құрылғыларының көмегімен толтырылатын деректерді есепке алмағанда).

8. Бланкі арнайы қорғаныш (су тамғысы белгілерімен) дәрежелері бар қағазда басылады.

9. Дипломның қатты мұқабасында:

1) алтын түсті фольгамен өрнектелген Университет логотипінің суреті;
2) университет логотипі бейнесінің астында-алтын түсті фольгамен өрнектелген мемлекеттік тілдегі құжат түрінің атауы беріледі.

10. Қатты мұқабадағы диплом бланкісінің бетжағында:



- 1) ортасында – көгілдір түсті Университет логотипінің бейнесі;
 - 2) Университет логотипі бейнесінің төменгі жағында – мемлекеттік тілдегі құжат түрінің атауы көгілдір түсте беріледі.
11. Диплом бланкісінің екі ішкі жағының ортасында қатты мұқабасы бар тангирдегі Университет логотипінің бейнесі басылады.
12. Қатты мұқабасы бар диплом бланкісінің ішкі сол жағында мемлекеттік тілдегі мазмұны, ал оң жағында – орыс және ағылшын тілдеріндегі мазмұны көрсетіледі.
13. Бланк мынадай түрде толтырылады:
- 1) тиісті жолда Университеттің толық атауы көрсетіледі;
 - 2) тиісті жолда диссертациялық Кеңес отырысы хаттамасының күні, нөмірі көрсетіледі;
 - 3) 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;
 - 4) шетелдік азаматтың «тегі, аты және әкесінің аты (болған жағдайда)» деген жолда шетелдік паспорттың деректері бойынша жазылады;
 - 5) тиісті жолда берілетін дәреженің атауы көрсетіледі;
 - 6) тиісті жолда «мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының коды және атауы» көрсетіледі.
14. Бланктың сериясы мен жеті таңбалы нөмірлері болады, оларды Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі белгілейді. Дипломның сериясы мен нөмірін генерациялау Ұлттық білім беру дерекқорына енгізілген білім алушылар туралы мәліметтер негізінде жүзеге асырылады.
15. Жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы дипломдардың келесі сериялары бар:
- 1) философия докторы дәрежесін беру туралы диплом (PhD) – PhD;
 - 2) бейіні бойынша доктор дәрежесін беру туралы диплом – PD.
16. Бланкіде деректерді автоматты сәйкестендіру және жинау технологиясы және (немесе) QR код қолданылады.
17. Диплом бланкысында мәлімделген білім беру бағдарламаларын аккредиттеген аккредиттеу агенттіктерінің логотиптері орналастырылуы мүмкін.
18. Диплом бланкісіне басқарма Төрағасының-Университет ректорының және тиісті диссертациялық Кеңес төрағасының (орынбасарының) қолдары қойылады. Қолдар қара сиялы қаламсаппен қойылады. Мөрге бөлінген орынға Университет мөрі қойылады.
19. Құжат бланкісін толтырғаннан кейін оған енгізілген жазбалардың дәлдігі мен қатесіз болуына мұқият тексерілуі тиіс. Қателермен жасалған құжат бүлінген деп саналады және ауыстырылуы керек.
20. Диплом Қазақстан Республикасы азаматының жеке куәлігін (немесе шетел азаматтары үшін – паспорт) ұсынған кезде оның иесінің жеке өзіне тапсырылады. Құжатты жеке өзі алу мүмкіндігі болмаған жағдайда ол



Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен ресімделген сенімхат бойынша үшінші тұлғаға беріледі.

3. Дипломды есепке алу және сақтау қағидалары

21. Диплом бланкілерін қабылдауды, сақтауды, беруді және есептен шығаруды ұйымдастыру бойынша бақылауды жүзеге асыру мақсатында Университетте Басқарма төрағасы-ректордың бұйрығымен бекітілетін құрамында кемінде 5 адам болатын тұрақты жұмыс істейтін комиссия құрылады.

22. Тиісті оқу жылында диплом бланкілерін пайдалану туралы есепті материалдық жауапты тұлға Университеттің бухгалтериясына ұсынады.

23. Дипломдардың пайдаланылмаған бланкілері, олардың саны бланкілердің қозғалысы туралы есептерде көрсетіледі.

24. Диплом бланкілерінің жетіспеу фактілері анықталған жағдайда комиссия акт жасайды, онда түгендеудің орны мен күні көрсетіледі.

25. Дипломдардың жоғалған бланкілері табылған жағдайда комиссия тарапынан акт жасалып, бланк материалдық жауапты тұлғаға сақтауға беріледі.

26. Диплом 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 жойылады.

27. Диплом бланкілерінің мазмұнына өзгерістер енгізілген жағдайда ескі үлгідегі бланкілер Басқарма төрағасы-ректордың шешімі негізінде жойылады және бланкілерді жою актісімен рәсімделеді. Актіге кесілген және қағаз парағына желімделген бланкілердің нөмірлері мен сериялары қоса беріледі, бланкілердің қалған бөліктері жойылады.

28. Диплом бланкілері мен қатты мұқабалары жанбайтын сейфтерде, темір шкафтарда немесе бланкілердің шектеусіз сақталуын қамтамасыз ететін арнайы жабдықталған бөлмеде сақталады.

29. Есептік деректердің нақтылығын бақылауды жүзеге асыру мақсатында есептердің көшірмелерін тиісінше сақтау қамтамасыз етіледі. Есептер оларды жасау мерзімдері бойынша жеке мұқабаларда сақталады.

30. Берілетін дипломды және/немесе оның телнұсқасын есепке алу үшін философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дипломын тіркеу журналы жүргізіледі, ол төмендегі акпаратты камтиды:

- 1) реттік нөмірі;
- 2) философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежесі берілген адамның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда);
- 3) дипломның сериясы және нөмірі;
- 4) мамандық шифры (даярлау бағыты);
- 5) дипломды, телнұсқаны беру/дипломды ауыстыру туралы бұйрықтың күні, нөмірі;



- 6) дипломның берілген күні;
- 7) диплом алған адамның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) және қолы.

31. Журнал түптеледі, Университеттің мөрімен бекітіледі және қатаң есептілік құжат ретінде сақталады (тұрақты негізде). Қатаң есептегі құжаттар Басқарма төрағасы-ректорының бұйрығымен бекітіледі.

32. Диплом бланкілеріне тапсырыс беруді ұйымдастыру, сақтау, есепке алу және беру жауапкершілігі университеттің материалдық жауапты тұлғасына жүктеледі.

33. Диплом бланкілерінің тапсырысын, берілуін және сақталуын бақылауды жүзеге асыру Басқарма төрағасы-ректорға жүктеледі.

4. Телнұсканы беру тәртібі

34. Дипломның телнұсқасы (бұдан әрі – телнұсқа) төмендегі жағдайларда беріледі: диплом жоғалған немесе бүлінген құжаттардың орнына, сондай-ақ, өзінің тегін (атын, әкесінің атын (болған жағдайда) өзгерткендерге беріледі.

35. Телнұсқа өтініш берілген күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күнінен кешіктірілмей тегін негізде беріледі.

36. Диссертациялық кеңестің шешімі дипломның телнұсқасын беруге негіз болып табылады.

37. Университет жабылған (және/немесе оңтайландырылған) жағдайда жеке тұлғалар білім беру ұйымының тұрғылықты орны бойынша архивке жүгінеді. Мемлекеттік архивтер, ведомстволық және жеке архивтер берген көшірмелер мен үзінділер түпнұсқаларының заңды күші бар ресми құжаттар болып табылады.

38. Телнұсқа беру туралы шешім қабылданған кезде қолданыстағы үлгідегі бланкілерде беріледі және оған Басқарма төрағасы-ректор қол қояды.

39. Телнұсқа беру үшін жеке тұлғалар келесі құжаттарды ұсынуы қажет:

1) Басқарма төрағасы – Университет ректорының атына өтініш (себебін көрсете отырып, еркін нысанда);

2) Қазақстан Республикасы азаматының жеке куәлігінің көшірмесі (паспорт – шетел азаматы үшін);

3) жоғалған Дипломның көшірмесі (болған жағдайда);

4) Дипломды жоғалту фактісін растайтын құжат;

5) тегі және/немесе аты, әкесінің аты өзгерген немесе Дипломға зақым келген жағдайда Дипломның түпнұсқасы.

40. Жоғарғы оң жақ бұрышта берілген диплом бланкісінде «Түпнұсқаның орнына берілген телнұсқа №_____, күні» (дипломның (құжаттың) түпнұсқасының берілген күні көрсетіледі) мөртаңба қойылады.

41. Сақталып қалған дипломдардың түпнұсқалары оларды ауыстырған кезде белгіленген тәртіппен актіленеді және жойылады.



5. Қорытынды ережелер

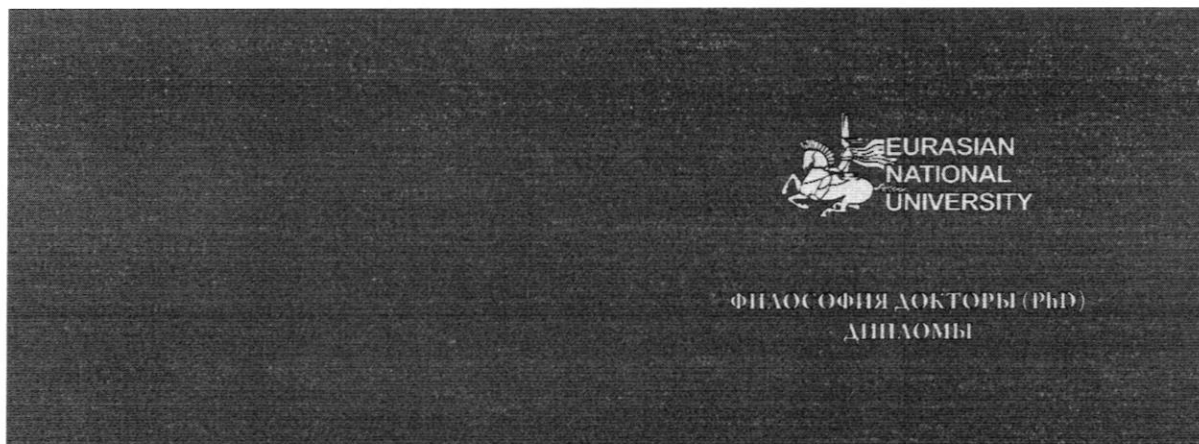
42. Бұл Нысандар мен талаптар Қоғамның Директорлар кеңесі мақұлдаған күннен бастап күшіне енеді.

43. Осы Нысандар мен талаптарға өзгерістер мен толықтырулар Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен енгізіледі.

44. Осы Нысандар мен талаптарда көзделген белгілі бір шарттар мен қолданыстағы заңнаманың талаптары сәйкес келмеген жағдайда, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормалары қолданылады.

«Л.Н. Гумилев атындағы Еуразия ұлттық
университеті» КеАҚ философия докторы (PhD),
бейіні бойынша доктор дипломын
толтырудың нысандары мен талаптарына
қосымша

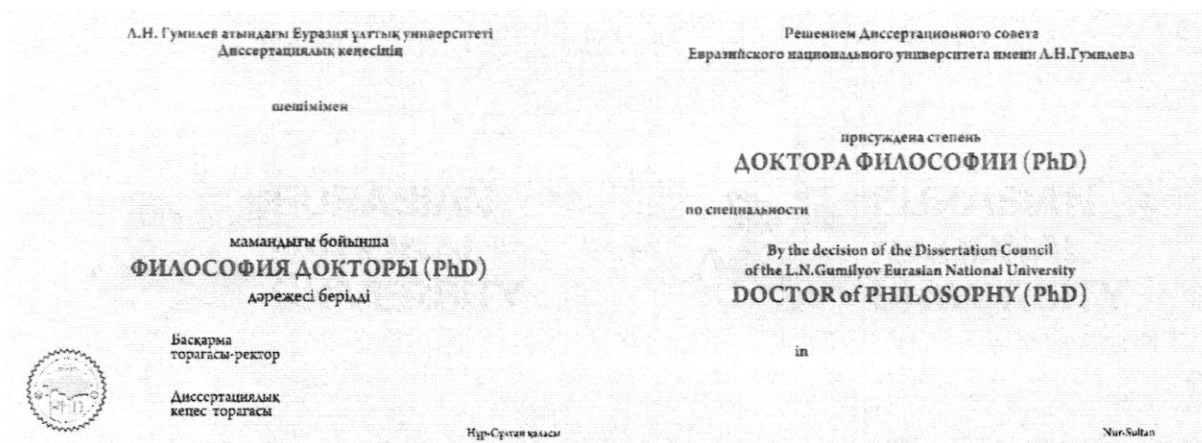
Қатты мұқабадағы диплом



Дипломның қатты мұқабасы



Қатты мұқабадағы диплом бланкісінің бетжағы



*Қатты мұқабадағы диплом бланкісінің ішкі жағы
(мемлекеттік, орыс және ағылшын тілдерінде толтырылады)*