әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университетінде философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежесін беру туралы диплом беру тәртібі

1. әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университетінде философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежесін беру туралы диплом беру тәртібі (бұдан әрі - тәртіп) Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі №319 - III «Білім туралы» Заңына, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 31 наурыздағы № 12 бұйрығымен бекітілген Дәрежелерді беру қағидаларына сәйкес әзірленді.

2. Тәртіп әл - Фараби атындағы Қазақ ұлттық университетінде (бұдан әрі - ҚазҰУ) философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежесін беру туралы дипломды (бұдан әрі - диплом), дипломның телнұсқасын ресімдеу және беру, сондай-ақ дипломды ауыстыру ережесін айқындайды.

3. «Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің кейбір бұйрықтарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 28 қыркүйектегі №512 бұйрығы философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежесін (бұдан әрі - дәреже) беру туралы дипломдарды және олардың телнұсқаларын өз бетінше ресімдеу және беру үшін негіз болып табылады.

4. ҚазҰУ диссертациялық кеңестің шешімі негізінде шешім қабылданған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде докторантқа дәреже беру (беруден бас тарту) туралы тиісті бұйрық шығарады.

5. Философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежесі берілген тұлғаларға ректордың бұйрығымен жеке үлгідегі ҚазҰУ дипломы беріледі.

6. Дипломның бланкісі принтердің көмегімен (қара түсті шрифтпен) немесе қара тушпен қолмен каллиграфиялық жазумен қазақ және ағылшын тілдерінде толтырылады.

7. Дипломның бланкісі қолдан жасаудан қорғалған полиграфиялық өнімнің бланкілеріне қойылатын талаптарға сәйкес болуы тиіс.

8. Дәреже берілген адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежесін беру туралы бұйрықтағы жазбаға сәйкес диплом бланкілеріне енгізіледі.

9. Дипломға диссертациялық кеңестің төрағасы мен ректор қол қояды. Қол қою көк сиямен, көк пастамен немесе көк түсті бояумен қойылады және университеттің елтаңбалы мөрімен расталады.

10. Ғылыми кадрларды даярлау және аттестаттау басқармасында берілетін дипломдарды және олардың телнұсқаларын тіркеу үшін журнал жүргізіледі, онда мынадай деректер жазылады:

а) реттік нөмірі;

б) дәрежесі берілген адамның тегі, аты және әкесінің аты (бар болса);

в) дипломның сериясы мен нөмірі;

г) мамандық шифры (дайындық бағыттары);

д) диссертациялық кеңестің атауы;

д) философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежесін беру туралы бұйрықтың күні және нөмірі;

е) дипломның, дипломның телнұсқасының берілген, дипломның ауыстырылған күні;

ж) диплом берген лауазымды тұлғаның қолы;

з) диплом алған адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және қолы.

11. Диплом жоғалған немесе бүлінген жағдайда дәреже берілген адамдарға дипломда көрсетілген құжатты алғаннан кейін қателер табылған жағдайда, тегі және (немесе) аты және (немесе) әкесінің аты өзгерген жағдайда дипломның телнұсқасы берілуі мүмкін.

12. «Жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 9 сәуірдегі № 186 бұйрығымен бекітілген).

13. Қатемен толтырылған диплом бланкісі бүлінген болып есептеледі және ауыстыруға жатады. Толтыру кезінде бүлінген диплом бланкілері актіленеді және белгіленген тәртіппен жойылады.

14. Дипломдарды беруді тіркеу журналында жарамсыз деп танылатын құжатқа қатысты бағанға көк шарикті қаламмен барлық жолдан кейін сызық қойылады және дипломды беру туралы жаңа жазбаның орналасқан жерін көрсететін жазба белгілі бір тіркеу нөмірінен кейін жазылады. Көрсетілген нөмірден кейін дипломдарды тіркеу журналында тізбесі осы Тәртіптің 10-тармағында айқындалған деректерді қамтитын жаңа жазба жасалады.

15. Берілген дипломдар мен олардың дубликаттарын тіркеу журналдары түптеледі, елтаңбалы мөрмен бекітіледі және қатаң есептілік құжаттары ретінде сақталады (тұрақты).

Келісілді:
Ғылыми-инновациялық жұмыс жөніндегі
проректор _____ Т. Рамазанов

Оқу ісі жөніндегі проректор _____ А. Хикметов

Академиялық мәселелер жөніндегі
департамент директоры _____ Т. Мұхитдинова

Құқықтық жұмыс басқармасының
басшысы _____ Б. Құрманалиев

Енгізілді:
Ғылыми кадрларды даярлау және
аттестаттау басқармасының басшысы _____ Р. Құдайбергенова