



18/1-181 01.06.2026



БЕКІТЕМІН
«ОҚМА» АҚ ректоры
Ж.Сейтжанова
2026 ж.

МЕМЛЕКЕТТІК ЖӘНЕ ӨЗІНДІК ҮЛГІДЕГІ ҚАТАҢ ЕСЕПТІЛІК
БЛАНКІЛЕРІН БЕРУДІ ҰЙЫМДАСТЫРУ,
САҚТАУ ЖӘНЕ ЕСЕПКЕ АЛУ
ЕРЕЖЕСІ
Е 502-2026

Күні	Көшірме	Басылым
		Екінші

Шымкент

ONTÜSTİK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Студенттерді есепке алу бөлімі		Е 502-2026
Мемлекеттік және өзіндік үлгідегі қатаң есептілік бланкілерін беруді ұйымдастыру, сақтау және есепке алу ережесі		2-ші басылым 28 беттің 2 беті

1. ОҚМА» АҚ «Студенттерді есепке алу бөлімі» ӘЗІРЛЕП, ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗДІ.

2. «ОҚМА» АҚ Сапа бойынша Кеңестің шешімімен БЕКІТІЛДІ.

Кезеңді тексеру мерзімі – 3 жыл

ONTÜSTİK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Студенттерді есепке алу бөлімі		Е 502-2026
Мемлекеттік және өзіндік үлгідегі қатаң есептілік бланкілерін беруді ұйымдастыру, сақтау және есепке алу ережесі		2-ші басылым 28 беттің 3 беті

МАЗМҰНЫ

1.	Нормативтік сілтемелер	4
2.	Терминдер, анықтамалар және қысқартулар	5
3.	Жалпы ережелер	6
4.	Мемлекеттік және өзіндік үлгідегі қатаң есептілік бланкілерін беруді ұйымдастыру, сақтау және есепке алу жөніндегі комиссияны құру тәртібі	7
5.	Мемлекеттік және өзіндік үлгідегі құжаттарды рәсімдеу және беруді ұйымдастыру	8
6.	Міндеттер мен жауапкершілік	17
7.	Білім туралы қатаң есептілік құжаттардың телнұсқаларын беру тәртібі	17
8.	Қорытынды ережелер	18
9.	ҚОСЫМШАЛАР	20

ONTÜSTİK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Студенттерді есепке алу бөлімі		Е 502-2026
Мемлекеттік және өзіндік үлгідегі қатаң есептілік бланкілерін беруді ұйымдастыру, сақтау және есепке алу ережесі		2-ші басылым 28 беттің 4 беті

1 НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

Осы Ереже келесідей нормативтік құжаттардың талаптары ескеріліп, әзірленді:

– Қазақстан Республикасының Заңы. Білім туралы: 2007 жылғы 27 шілдеде бек., № 319 (өзгерістер мен толықтырулармен (Мемлекеттік жалпы білім беру стандарттарын бекіту-ҚР 23.08.2012 ж. № 1080 Қаулысы));

– Қазақстан Республикасының Заңы. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы: 2015 жылғы 18 қарашада бек., № 410-V (өзгерістермен және толықтырулармен);

– Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі: 2015 жылғы 23 қарашада бек., № 414- V ҚРЗ;

– Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 02 қыркүйектегі № 380 "Білім беру ұйымдары білім беру қызметінде пайдаланатын қатаң есептілік құжаттарының нысандарын бекіту туралы "Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің міндетін атқарушының 2007 жылғы 23 қазандағы № 502 бұйрығына өзгерістер енгізу» туралы бұйрығы;

– ҚР Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 14 наурыздағы № 114 бұйрығы «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алуды аяқтамаған адамдарға анықтама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын бекіту туралы бұйрығы (өзгерістер және толықтырулармен);

– Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 21 мамырдағы № 94-V «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Заңы;

– Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2023 жылғы 10 ақпандағы № 47 «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттардың түрлерін, білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың нысандарын және оларды есепке алу мен беру қағидаларын, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың мазмұнына қойылатын негізгі талаптарды және оларды есепке алу мен беру қағидаларын әзірлеу және бекіту» туралы бұйрығы;

– Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 28 қаңтардағы № 39 «Орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім туралы құжаттардың түрлерін, орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың нысандарын және оларды есепке алу мен беру қағидаларын, сондай-ақ білім беру ұйымдарында білім алуды аяқтамаған адамдарға берілетін анықтаманың нысанын бекіту» туралы бұйрығы;

- ISO 9000:2015. Сапа менеджменті жүйелері. Негізгі ережелер мен сөздік;
- СТ 002-2024 Ішкі нормативтік құжаттарын басқару;
- СТ 003-2024 Ұйымдастыру құжаттарын басқару;
- СТ 011-2024 Персоналды басқару;

ONTÜSTİK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Студенттерді есепке алу бөлімі		Е 502-2026
Мемлекеттік және өзіндік үлгідегі қатаң есептілік бланкілерін беруді ұйымдастыру, сақтау және есепке алу ережесі		2-ші басылым 28 беттің 5 беті

- СТ 012-2025 Әкімшілік-басқару персоналының, профессорлық-оқытушылық құрамның және ғылыми қызметкерлердің біліктілігін арттыру;
- СТ 023-2024 «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ-ның білім беру қызметінің ішкі сапасын қамтамасыз ету стандарттары;
- К 121-2023 Академиялық адалдық кодексі;
- «Жасанды интеллект туралы» Заңды (№ 230-VIII) және ЖИ дамыту тұжырымдамасын (№ 592 қаулы)
- «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ-ның басқа да ішкі нормативтік актілері.

2 ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР

Осы құжатта келесідей терминдермен, анықтамалар және қысқартулар қолданылды:

Қатаң есептілік құжаттары – білім алушының оқуды бітіргенін растайтын бакалавр дәрежесін беретін мемлекеттік үлгідегі жоғары білім туралы диплом, бакалавр дәрежесін беретін мемлекеттік үлгідегі жоғары білім туралы үздік диплом, біліктілік беретін мемлекеттік үлгідегі жоғары білім туралы диплом, біліктілік беретін мемлекеттік үлгідегі жоғары білім туралы үздік диплом, интернатураны бітіргені туралы куәлік, резидентураны бітіргені туралы куәлік, магистр дәрежесі берілетін жоғары оқу орнынан кейінгі білім дипломы, философия докторы (PhD) дәрежесі берілетін диплом, бакалавр дәрежесін беретін өзіндік үлгідегі жоғары білім туралы диплом, бакалавр дәрежесін беретін өзіндік үлгідегі жоғары білім туралы үздік диплом;

ҚР ҒжЖБМ – Қазақстан Республикасының Ғылым және жоғары білім министрлігі;

«ОҚМА» АҚ – «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» Акционерлік қоғамы;

СЕАБ – студенттерді есепке алу бөлімі;

МАК – мемлекеттік аттестаттау комиссиясы;

Хатшы – мемлекеттік аттестаттау комиссиясының хатшысы;

Комиссия – мемлекеттік және өзіндік үлгідегі қатаң есептілік бланкілерін беруді ұйымдастыру, сақтау және есепке алу процесін жүйелі ұйымдастыру мен ашықтықты қамтамасыз ететін орган.

Жасанды интеллект – адамның интеллектуалдық қызметінің нәтижелерімен салыстырылатын немесе олардан асып түсетін нәтижелерді қамтамасыз ететін, адамға тән когнитивті функцияларды имитациялай алатын функционалдық қабілет;

- Жасанды интеллект жүйесін пайдаланушы – нақты функцияны және (немесе) міндетті орындау үшін жасанды интеллект жүйесін пайдаланатын адам;

ONTÜSTİK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Студенттерді есепке алу бөлімі		Е 502-2026
Мемлекеттік және өзіндік үлгідегі қатаң есептілік бланкілерін беруді ұйымдастыру, сақтау және есепке алу ережесі		2-ші басылым 28 беттің 6 беті

- Жасанды интеллект жүйесі қызметінің нәтижесі – ұсынылу нысанына қарамастан, ақпарат, шешім немесе жасанды интеллект жүйесі өндіретін жұмыстарды және (немесе) көрсетілетін қызметтерді қоса алғандағы әрекеттер.

Академиялық адалдық – бұл білім беру, білім алу мен ғылыми жұмыс барысында шынайылық, әділдік және жауапкершілік қағидаларын сақтай отырып, сыбайлас жемқорлықты алдын алуды, болдырмауды қамтамасыз етеді.

Академиялық адалдық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы қағидаттары:

- адалдық – пара алмау, жалған ақпарат бермеу;
- әділдік – барлыққа тең мүмкіндік беру, таныстықпен артықшылық жасамау;
- жауапкершілік – өз әрекетіне есеп беру, заң мен ережені сақтау;
- сенім – қоғамда және оқу орнында сенімді орта қалыптастыру;
- құрмет – басқалардың құқығы мен еңбегін бұзбау;
- ашықтық – шешімдер мен бағалаудың айқын болуы

3 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

Осы Мемлекеттік және өзіндік үлгідегі қатаң есептілік бланкілерін беруді ұйымдастыру, сақтау және есепке алу ережесі (әрі қарай – Ереже) «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» Акционерлік қоғамының (әрі қарай – «ОҚМА» АҚ) білім туралы мемлекеттік үлгідегі және өзіндік үлгідегі қатаң есептілік құжаттарын беру тәртібін, сондай-ақ, білім туралы қатаң есептілік құжаттарының телнұсқаларын беру тәртібін белгілейді

Осы Ереже Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің (әрі қарай – ҒЖЖБМ) 2023 жылғы 10 ақпандағы Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттардың түрлерін, білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың нысандарын және оларды есепке алу мен беру қағидаларын, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың мазмұнына қойылатын негізгі талаптарды және оларды есепке алу мен беру қағидаларын әзірлеу және бекіту туралы № 47 бұйрығын, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 28 қаңтардағы № 39 «Орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім туралы құжаттардың түрлерін, орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың нысандарын және оларды есепке алу мен беру қағидаларын, сондай-ақ білім беру ұйымдарында білім алуды аяқтамаған адамдарға берілетін анықтаманың нысанын бекіту» туралы бұйрығын негізге алады.

Осы Ереже «ОҚМА» АҚ-да мемлекеттік және өзіндік үлгідегі білім туралы құжаттарды беруді ұйымдастыруға жауапты тұлғалар мен құрылымдық бөлімдерді анықтайды.

ONTÜSTİK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Студенттерді есепке алу бөлімі		Е 502-2026
Мемлекеттік және өзіндік үлгідегі қатаң есептілік бланкілерін беруді ұйымдастыру, сақтау және есепке алу ережесі		2-ші басылым 28 беттің 7 беті

4 МЕМЛЕКЕТТІК ЖӘНЕ ӨЗІНДІК ҮЛГІДЕГІ ҚАТАҢ ЕСЕПТІЛІК БЛАНКІЛЕРІН БЕРУДІ ҰЙЫМДАСТЫРУ, САҚТАУ ЖӘНЕ ЕСЕПКЕ АЛУ ЖӨНІНДЕГІ КОМИССИЯНЫ ҚҰРУ ТӘРТІБІ

4.1. Қатаң есептілік бланкілерін қабылдау, сақтау, беру және есептен шығару үдерістерін бақылау, сондай-ақ процесте академиялық қамтамасыз мақсатында «ОҚМА» АҚ ректорының бұйрығымен құрамы 5 адамнан кем емес Мемлекеттік және өзіндік үлгідегі қатаң есептілік бланкілерін беруді ұйымдастыру, сақтау және есепке алу жөніндегі комиссиясы (әрі қарай – Комиссия) құрылады және материалды жауапты тұлға тағайындалады.

4.2. Комиссия «ОҚМА» АҚ-да білім туралы қатаң есептілік құжат айналымының ашықтығын, құжаттардың сақталу қауіпсіздігін, дұрыс тіркелуін және есептен шығарылуын қамтамасыз етуге бағытталады.

4.3. Комиссияның сандық және тұлғалық құрамын, сонымен қатар өкілетті мерзімін «ОҚМА» АҚ ректоры белгілейді.

4.4. Комиссия құрамына төменде көрсетілген құрылымдық бөлім мен бөлім мүшелері кіреді:

- «ОҚМА» АҚ әкімшілік құрамының өкілі – білім алушыларға қатаң есептілік бланкілерін беруді ұйымдастыру, сақтау және есепке алуға жауапты «ОҚМА» АҚ проректоры;
- Бас бухгалтер;
- Комплаенс-офицер
- қатаң есептілік бланкілерін беруге жауапты факультет деканы;
- Тіркеу бөлімінің басшысы;
- Студенттерді есепке алу бөлімінің меңгерушісі.

4.5. Білім алушыларға қатаң есептілік бланкілерін беруді ұйымдастыру, сақтау және есепке алуға жауапты «ОҚМА» АҚ проректоры Комиссия төрағасы болып тағайындалады;

4.6. Комиссияның негізгі міндеттері:

- тиісті оқу жылында білім туралы мемлекеттік және өзіндік үлгідегі құжат бланкілерінің пайдаланылуы туралы есепті материалдық жауапты тұлға «ОҚМА» АҚ есеп-қисап бөліміне және Комиссияға ұсынады (А қосымшасы);
- пайдаланылмаған білім туралы мемлекеттік және өзіндік үлгідегі құжат бланкілері және олардың саны бланкілер қозғалысы туралы есепте көрсетіледі (Б қосымшасы);
- білім туралы мемлекеттік және өзіндік үлгідегі құжаттардың жетіспеу фактілері анықталған кезде комиссия акт жасайды, онда түгендеудің орны мен күні көрсетіледі (В қосымшасы);
- құжат бланкісі жоғалған жағдайда тиісті акт жасап, оларды уақытша сақтау үшін материалдық жауапты тұлғаға тапсыру (Г қосымшасы);

ONTÜSTİK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Студенттерді есепке алу бөлімі		Е 502-2026
Мемлекеттік және өзіндік үлгідегі қатаң есептілік бланкілерін беруді ұйымдастыру, сақтау және есепке алу ережесі		2-ші басылым 28 беттің 8 беті

– білім туралы мемлекеттік және өзіндік үлгідегі құжат бланкілері жұмыста пайдаланылу барысында бүлінген кезде, бүлінген бланкілер бойынша акт жасалады. Бүлінген бланкілерді есептен шығару актісіне бүлінген бланкінің нөмірі мен сериясы бланкіден қырқылып, актіге желіммен жабыстырылады, бланкінің қалған бөліктері жойылады (Д қосымшасы);

– білім туралы мемлекеттік және өзіндік үлгідегі құжат бланкісінің мазмұнына өзгерістер енгізілген кезде немесе зақымданған болса, ескі үлгідегі бланкілер «ОҚМА» АҚ ректоры шешімі негізінде жойылады және білім туралы құжаттар бланкілерін жою актісімен рәсімделеді. Бүлінген бланкілерді жою актісіне бүлінген бланкінің нөмірі мен сериясы бланкіден қырқылып, актіге желіммен жабыстырылады, бланкінің қалған бөліктері жойылады (Е қосымшасы);

– барлық рәсімнің ашықтығы мен заңдылығын қамтамасыз ету мақсатында қабылданған шешім бойынша тиісті хаттама жүргізу және сақтауға тапсыру.

4.7. Осы Ережемен реттелмеген мәселелер «ОҚМА» АҚ-ның Мемлекеттік және өзіндік үлгідегі қатаң есептілік бланкілерін беруді ұйымдастыру, сақтау және есепке алу жөніндегі комиссиясы тарапынан дербес шешіледі.

5 МЕМЛЕКЕТТІК ЖӘНЕ ӨЗІНДІК ҮЛГІДЕГІ ҚҰЖАТТАРДЫ РӘСІМДЕУ ЖӘНЕ БЕРУДІ ҰЙЫМДАСТЫРУ

5.1. Мемлекеттік және өзіндік үлгідегі құжаттардың бланкілерін қабылдау, сақтау, беру және есептен шығару тәртібі:

5.1.1. Мемлекеттік аттестаттау комиссиясының шешімі негізінде «ОҚМА» АҚ жанындағы медицина колледжі, медицина факультеті, фармация факультеті, халықаралық факультеті, интернатура деканаты және докторантура және магистратура бөлімі, резидентура деканаты (әрі қарай – Факультет) деканының қатаң есептілік құжаттарына (бакалавр дәрежесін беретін мемлекеттік үлгідегі жоғары білім туралы диплом, бакалавр дәрежесін беретін мемлекеттік үлгідегі жоғары білім туралы үздік диплом, біліктілік беретін мемлекеттік үлгідегі жоғары білім туралы диплом, біліктілік беретін мемлекеттік үлгідегі жоғары білім туралы үздік диплом, интернатураны бітіргені туралы куәлік, резидентураны бітіргені туралы куәлік, магистр дәрежесі берілетін жоғары оқу орнынан кейінгі білім дипломы, философия докторы (PhD) дәрежесі берілетін диплом, бакалавр дәрежесін беретін өзіндік үлгідегі жоғары білім туралы диплом, бакалавр дәрежесін беретін өзіндік үлгідегі жоғары білім туралы үздік диплом) деген сұранысын мемлекеттік аттестаттау комиссиясының хатшысы (әрі қарай – Хатшы) белгіленген тәртіппен Студенттерді есепке алу бөліміне (әрі қарай – СЕАБ) ұсынады.

ONTÜSTIK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Студенттерді есепке алу бөлімі		Е 502-2026
Мемлекеттік және өзіндік үлгідегі қатаң есептілік бланкілерін беруді ұйымдастыру, сақтау және есепке алу ережесі		2-ші басылым 28 беттің 9 беті

5.1.2. Студенттерді есепке алу бөлімі төмендегілерге жауапты:

- ағымдағы жылдың 10 қазанынан кешіктірмей Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкінің банкнот фабрикасына қатаң есептілік бланкілерін дайындауға бірлескен өтініш жолдайды;
- бірлескен өтінімді қалыптастыру кезінде алдағы жылы қажеттіліктің ұлғаю мүмкіндігі ескеріледі және әрбір бланк түрі бойынша сұралған қажеттілік санынан 10 пайыздық резерв қарастырылады;
- факультет деканының сұранысы негізінде «ОҚМА» АҚ ректорының атына қатаң есептілік құжаттарын алу туралы сұраныс дайындайды;
- Хатшы өткізген диплом шимай нұсқасын негізге алып қатаң есептілік құжаттарын басып шығарады және жауапты маман басып шығарған құжаттарды қол қойдыру үшін Хатшыға өткізеді;
- Хатшыдан мемлекеттік аттестаттау комиссиясының төрағасы, «ОҚМА» АҚ ректоры және Хатшының қолы қойылған, «ОҚМА» АҚ мөрі қойылған қатаң есептілік құжатын көшірмесімен қабылдап алу;
- Білім туралы қатаң есептілік құжаттырын тіркеу және беру (әрі қарай – Тіркеу журналы) журналының деректері Хатшы өткізген мәліметке сүйеніп қалыптастырылады. Журнал қолмен тігілген, нөмірленген және «ОҚМА» АҚ Кеңсе меңгерушісінің қолы, «ОҚМА» АҚ Кеңсесінің мөрімен бекітілу керек (Ж ҚОСЫМШАСЫ);
- әр білім беру деңгейі бойынша Білім туралы қатаң есептілік құжаттырын тіркеу және беру журналы арналады;
- аралау парағын толық толтырған білім алушыға алдыңғы білімі туралы құжатын қайтарады, Тіркеу журналына қол қойдырады;
- Тіркеу журналына қол қойған білім алушының қатаң есептілік құжаты Факультет деканына немесе декан орынбасарына Құжаттарды алу және қайтару журналына қол қойдыру арқылы салтанатты рәсімде тапсыру үшін беріледі (И ҚОСЫМША);
- білім алушы деканаттан берілген аралау парағын толтырып, Студенттерді есепке алу бөліміне келеді. Аралау парағы толық толтырған білім алушыға жеке ісінен алдыңғы білімі туралы құжатын қайтарады. Содан кейін білім алушы Тіркеу журналына қол қояды;

5.1.3. Деканат төмендегілерге жауапты:

- ағымдағы жылдың 1 қазанына дейін қатаң есептілік құжаттарына қажеттілік туралы қызметтік хатты СЕАБ-не өткізу;
- білім алушылардың оқуды аяқтағаны туралы бұйрық шығару;
- Хатшының жұмысын ұйымдастыру мен қадағалау;
- басып шығарылған қатаң есептілік құжаттарын қол қойдыру арқылы СЕАБ-нен алып, салтанатты рәсімде түлектерге табыстайды.

5.1.4. Мемлекеттік аттестациялау комиссиясының хатшысы төмендегілерге жауапты:

ONTÜSTİK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Студенттерді есепке алу бөлімі		Е 502-2026
Мемлекеттік және өзіндік үлгідегі қатаң есептілік бланкілерін беруді ұйымдастыру, сақтау және есепке алу ережесі		2-ші басылым 28 беттің 10 беті

- диплом шимай нұсқасын толтырып, СЕАБ-не өткізеді;
- шимай нұсқадағы мәліметтің толықтығына және дұрыстығына;
- Тіркеу журналын қалыптастыруға ұсынатын мәліметтің толықтығы мен дұрыстығына;

- Platonus ААЖ толтыру:
Картотека –> Білім алушылар –> Білім алушының карточкасын таңдау –> Мәзір –> Білім деңгейін аяқтау туралы құжаттың деректері;
- басып шығарылған және барлық мәліметі тексерілген шимай нұсқаға факультет деканының және өз қолын қойып өткізу;

- мемлекеттік қорытындылау аттестаттау комиссиясынан өткен білім алушылар санына сәйкес қатаң есептілік құжаттарына қажеттілік туралы сұранысты СЕАБ-не өткізу;

- СЕАБ-нен басып шығарылған қатаң есептілік құжаттарын алып, МАК төрағасының, «ОҚМА» АҚ ректорының, Факультет деканының қолын жинайды және «ОҚМА» АҚ мөрін басады. Дайын болған қатаң есептілік құжаттарының көшірмесін жасап, түпнұсқамен СЕАБ-не өткізеді.

5.1.5. Компьютерлік-тестілеу және баспахана орталығы:

- Қатаң есептілік құжаттары және олардың қосымшаларын теру және басып шығару бағдарламасын әзірлейді және сынақтан өткізеді.

5.1.6. Білім туралы мемлекеттік және өзіндік үлгідегі құжаттардың бланкілері жанбайтын сейфтерде, темір шкафтарда немесе шектеулі мерзімсіз бланкілердің сақталуын қамтамасыз ететін арнайы жабдықталған үй-жайларда сақталады.

5.1.7. Есептік деректердің дұрыстығын бақылауды жүзеге асыру мақсатында есептердің көшірмелерін тиісінше сақтау қамтамасыз етіледі. Есептер оларды жасау мерзімдері бойынша жеке папкаларда сақталады.

5.1.8. Білім туралы мемлекеттік және өзіндік үлгідегі құжаттардың бланкілеріне тапсырысты ұйымдастыру, сақтау, есепке алу және беру жауапкершілігі СЕАБ жүктеледі.

5.1.9. Білім туралы мемлекеттік және өзіндік үлгідегі құжаттардың бланкілеріне тапсырыс берілуіне, сақталуына, есепке алынуына және берілуіне бақылауды жүзеге асыру «ОҚМА» АҚ ректорына жүктеледі.

5.1.10. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың нысаны мен дизайнын «ОҚМА» АҚ айқындайды және кемінде 5 жыл мерзімге бекітіледі.

5.2. Білім туралы мемлекеттік үлгідегі қатаң есептілік құжаттарын беруді ұйымдастыру және толтыру тәртібі:

5.2.1. ОҚМА» АҚ мемлекеттік үлгідегі құжаттарды «Білім туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 39-бабының 3-тармағына сәйкес береді.

5.2.2. Қорытынды аттестаттаудан өткен білім алушыларға бакалавр дәрежесі берілетін мемлекеттік үлгідегі жоғары білім туралы диплом, біліктілік берілетін жоғары білім туралы диплом, магистр дәрежесі берілетін жоғары оқу

ONTÜSTİK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SKMA -1979- MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Студенттерді есепке алу бөлімі		Е 502-2026
Мемлекеттік және өзіндік үлгідегі қатаң есептілік бланкілерін беруді ұйымдастыру, сақтау және есепке алу ережесі		2-ші басылым 28 беттің 11 беті

орнынан кейінгі білім туралы диплом, сондай-ақ, интернатураны, резидентураны бітіргені туралы куәлік беру үшін аттестаттау комиссияның шешімі негіздеме болып табылады.

5.2.3. «ОҚМА» АҚ жанындағы диссертациялық кеңесте диссертация қорғаған тұлғаларға философия докторы (PhD) немесе бейіні бойынша доктор дәрежесін беру ҒЖЖБМ Ғылым және жоғары білім саласында сапаны қамтамасыз ету комитеті (бұдан әрі – Комитет) төрағасының бұйрығы негіздеме болып табылады.

5.2.4. Білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттар тиісті шешім қабылданған күннен бастап күнтізбелік отыз күннен кешіктірілмей «ОҚМА» АҚ түлектеріне тегін негізде беріледі.

5.2.5. Білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжат тиісті шешім қабылданған күннен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірілмей салтанатты түрде білім алушының өзіне беріледі.

5.2.6. Білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттар мен қосымшалары, сондай-ақ сертификаттар баспа құрылғыларының көмегімен (баспа құрылғыларының көмегімен толтырылатын деректерді есепке алмағанда) басылады.

5.2.7. Білім туралы мемлекеттік үлгідегі бланкілердің барлық түрлері (философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дипломдарынан, қауымдастырылған профессор (доцент) және профессор аттестаттарынан басқа):

- 1) көлемі 224 x 160 мм қатты мұқабадан;
- 2) көлемі 210 x 150 мм қосымша парақтан;
- 3) қосымшадан тұрады.

5.2.8. Философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дипломдары, қауымдастырылған профессор (доцент) және профессор аттестаттары:

- 1) көлемі 224 x 160 мм қатты мұқабадан;
- 2) көлемі 210 x 150 мм қосымша парақтан;
- 3) қосымшадан тұрады.

5.2.9. Бланк мұқабасы:

1) үздік бланк үшін – қызыл түстен;

2) магистр, доктор (phd, бейіні бойынша) дипломдары үшін – күрең қызыл түстен;

3) басқа қалған бланкілер үшін – қою көк түстен дайындалады.

5.2.10. Бланкілердің барлық түрлерінің мұқабасында алтын түспен жасалған:

1) жоғары жағында мемлекеттік тілде: "Қазақстан республикасы" деген өрнектелген жазу;

2) ортасында Қазақстан республикасы мемлекеттік елтаңбасының бейнесі;

ONTÜSTİK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Студенттерді есепке алу бөлімі		Е 502-2026
Мемлекеттік және өзіндік үлгідегі қатаң есептілік бланкілерін беруді ұйымдастыру, сақтау және есепке алу ережесі		2-ші басылым 28 беттің 12 беті

3) мемлекеттік елтаңба бейнесінің астында мемлекеттік тілде өрнектеліп жазылған құжат түрінің атауы орналасады.

5.2.11. Бланкілер мен оған қосымшалары баспаханалық тәсілмен басылады (баспа құрылғыларының көмегімен толтырылатын деректерді есепке алмағанда).

5.2.12. Бланкілер мен оған қосымшалары арнайы қорғаныш (су тамғысы белгілерімен) дәрежелері бар мынадай қағазда басылады:

1) ақшыл-қызғылт түс – үздік белгісі, магистр, phd докторы, бейіні бойынша докторы бланкілер үшін;

2) ақшыл-көк түс – барлық қалған құжаттардың түрлері үшін.

5.2.13. Бланкінің бет жағында:

1) жоғары жағында – "қазақстан республикасы" деген сөздер;

2) ортасында – қазақстан республикасы мемлекеттік елтаңбасының бейнесі;

3) қазақстан республикасы мемлекеттік елтаңба бейнесінің астында – бланк түрінің мемлекеттік тілдегі атауы орналасады.

5.2.14. Бланкілердің ішкі екі жағында ортада Қазақстан Республикасы Мемлекеттік елтаңбасының бейнесі басылады;

5.2.15. Бланкілердің сол жақ ішкі бетінде мемлекеттік тілдегі мазмұны, ал оң жағында – орыс тіліндегі бірдей мазмұны көрсетіледі;

5.2.16. Жоғары білім туралы, магистр, философия докторы (PhD) бейіні бойынша докторы дипломдарының сол жақ ішкі бетінде мемлекеттік тілдегі мазмұны, ал оң жағында орыс және ағылшын тілдерінде бірдей мазмұны көрсетіледі;

5.2.17. Үздік бланкінің алдыңғы жағында баспаханалық тәсілмен қызыл түспен «Үздік» сөзі басылады;

5.2.18. Барлық түрдегі бланкілерде серия және жеті таңбалы нөмірлері болады;

5.2.19. Бланкілер оларға жазылатын жазулар басу құрылғыларының көмегімен жазылатындай етіп жасалуы тиіс;

5.2.20. Бланкілердің барлық түрлерінде деректерді автоматты сәйкестендіру және жинау технологиясын және (немесе) QR коды қолданылады;

5.2.21. Мемлекеттік үлгідегі бланкілер мынадай түрде толтырылады:

– оқуды аяқтаған 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;

– шетелдік азаматтың «тегі, аты және әкесінің аты (болған жағдайда)» деген жолда шетелдік паспорттың деректері бойынша жазылады;

– «білім беру ұйымының толық атауы» деген жолда «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» Акционерлік қоғамы атауы көрсетіледі;

ONTÜSTİK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Студенттерді есепке алу бөлімі		Е 502-2026
Мемлекеттік және өзіндік үлгідегі қатаң есептілік бланкілерін беруді ұйымдастыру, сақтау және есепке алу ережесі		2-ші басылым 28 беттің 13 беті

– «дәреже/біліктілік берілді» деген жолда – берілетін дәреженің/біліктіліктің атауы;

– «мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының коды және атауы» деген жолдарда мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының коды, атауы көрсетіледі;

– «оқыту нысаны» деген жолда оқыту нысаны көрсетіледі;

– 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.

5.2.22. «ОҚМА» АҚ ректорының қолы бланкілерде қара пастасы бар шарикті қаламмен қойылады. Мөрге бөлінген орынға «ОҚМА» АҚ мөрі қойылады;

5.2.23. Мемлекеттік үлгідегі құжат бланкісі толтырылғаннан кейін ондағы енгізілген жазбалардың дәлдігі мен қатесіз болуы мұқият тексерілуі тиіс. Қателермен жасалған құжат бүлінген деп саналады және ауыстырылуы керек;

5.3. Білім туралы өзіндік үлгідегі қатаң есептілік құжаттарын беруді ұйымдастыру және толтыру тәртібі:

5.3.1. ОҚМА» АҚ өзіндік үлгідегі құжаттарды «Білім туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 39-бабының 3-тармағына сәйкес береді;

5.3.2. «ОҚМА» АҚ-да қорытынды аттестаттаудан өткен білім алушыларға бакалавр дәрежесін беретін өзіндік үлгідегі жоғары білім туралы диплом беру аттестаттау комиссиясының шешімі негізінде жүзеге асырылады;

5.3.3. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжат тиісті шешім қабылданған күннен бастап күнтізбелік отыз күннен кешіктірілмей «ОҚМА» АҚ түлектеріне тегін негізде беріледі;

5.3.4. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжат тиісті шешім қабылданған күннен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірілмей салтанатты түрде білім алушының өзіне беріледі;

5.3.5. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжат пен қосымшалары, сондай-ақ сертификаттар баспа құрылғыларының көмегімен (баспа құрылғыларының көмегімен толтырылатын деректерді есепке алмағанда) басылады;

5.3.6. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың бланкілері мен қосымшаларында:

- 1) ЖЖОКБҰ атауы;
- 2) бітірушілердің тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда);
- 3) білім беру бағдарламасының (мамандықтың) кодын және атауы;
- 4) берілетін дәреже;
- 5) дәреже беру туралы аттестаттау комиссиясы отырысының хаттамасының күні мен нөмірі (бар болса);
- 6) оқыту нысаны;

ONTÜSTİK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Студенттерді есепке алу бөлімі		Е 502-2026
Мемлекеттік және өзіндік үлгідегі қатаң есептілік бланкілерін беруді ұйымдастыру, сақтау және есепке алу ережесі		2-ші басылым 28 беттің 14 беті

- 7) жжоббұ басшысының қолы;
- 8) реттік тіркеу нөмірі;
- 9) берілген күнін және орны (қала);
- 10) жжоббұ мөрі болады.

5.3.7. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттарда институционалдық аккредиттеу жүргізген аккредиттеу агенттігінің логотипі және (немесе) атауы орналастырылады;

5.3.8. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттарға қосымшада білім беру бағдарламаларын мамандандырылған аккредиттеу бойынша аккредиттеу агенттіктерінің логотиптері және (немесе) орналастырылады;

5.3.9. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың қорғаныш белгілері болады;

5.3.10. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттарда деректерді автоматты сәйкестендіру және жинау технологиясын және (немесе) QR коды (мөлшері 3x3 см. кем емес) қолданылады;

5.3.11. Қазақстан Республикасы ҒЖЖБМ білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттың әрбір түрі үшін серия мен реттік нөмірлеуді белгілейді;

5.3.12. «ОҚМА» АҚ-да білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың мынадай сериясы бар:

- 1) Бакалавр дәрежесі берілетін жоғары білім туралы диплом – BD.

5.3.13. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттың әр түрін нөмірлеу арнайы қызметті қолдану арқылы жасалады және құжаттың нөмірлерін қалыптастыру ғылым және жоғары білім саласындағы уәкілетті органның ақпараттық жүйесіне енгізілген білім алушылар туралы ақпарат негізінде жүзеге асырылады;

5.3.14. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың нөмірлерін және QR кодтарын жасауға жауапты тұлғалар «ОҚМА» АҚ ректорының бұйрығымен тағайындалады;

5.3.15. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың нөмірлерін және QR кодтарын қалыптастыруға бақылауды жүзеге асыру «ОҚМА» АҚ ректорына жүктеледі;

5.3.16. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттар басып шығару құрылғыларының көмегімен толтырылады;

5.3.17. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың бланкілері мен қосымшалары мемлекеттік, ағылшын және (немесе) басқа (орыс және т.б.) тілдерде толтырылады;

5.3.18. Өзіндік үлгідегі бланкілер мынадай түрде толтырылады:

– оқуды аяқтаған 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;

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Студенттерді есепке алу бөлімі	Е 502-2026	
Мемлекеттік және өзіндік үлгідегі қатаң есептілік бланкілерін беруді ұйымдастыру, сақтау және есепке алу ережесі	2-ші басылым 28 беттің 15 беті	

- шетелдік азаматтың «тегі, аты және әкесінің аты (болған жағдайда)» деген жолда шетелдік паспорттың деректері бойынша жазылады;
- «Білім беру ұйымының толық атауы» деген жолда «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» акционерлік қоғамы атауы көрсетіледі;
- «Дәреже/біліктілік берілді» деген жолда – берілетін дәреженің/біліктіліктің атауы;
- «Мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының коды және атауы» деген жолдарда мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының коды, атауы көрсетіледі;
- «Оқыту нысаны» деген жолда оқыту нысаны көрсетіледі.
- 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;
- аттестаттау комиссиясы хаттамасының күні, нөмірі көрсетіледі;

5.3.19. «ОҚМА» АҚ ректорының қолы бланкілерде қара пастасы бар шарикті қаламмен қойылады. Мөрге бөлінген орынға «ОҚМА» АҚ мөрі қойылады.

5.3.20. Өзіндік үлгідегі құжат бланкісі толтырылғаннан кейін ондағы енгізілген жазбалардың дәлдігі мен қатесіз болуы мұқият тексерілуі тиіс. Қателермен жасалған құжат бүлінген деп саналады және ауыстырылуы керек.

5.4. Білім туралы мемлекеттік және өзіндік үлгідегі құжаттардың қосымшалары мынадай үлгіде толтырылады:

5.4.1. Білім туралы мемлекеттік және өзіндік үлгідегі құжаттардың қосымшалар 3 тілде (қазақ тілі, орыс тілі, ағылшын тілі) баспа құрылғыларының көмегімен шығарылады және Тіркеу офісінің қызметкерлері басып шығарумен айналысады.

5.4.2. Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) толық көрсетіледі.

5.4.3. «Алдыңғы білім туралы құжат» деген сөздерден кейін осы адамды «ОҚМА» АҚ-на қабылдауға негіз болған білім туралы құжаттың атауы, құжаттың нөмірі және оның берілген жылы көрсетіледі. Егер алдыңғы білім туралы құжат шетелде алынған кезде, оның мемлекеттік, ағылшын және (немесе) басқа (орыс және т.б.) тілдерге аударылған атауы және осы құжат берілген елдің атауы көрсетіледі.

5.4.4. «Оқуға түсті» және «Оқуды аяқтады» деген жолда тиісінше оқуға түскен жылы және оқуды бітірген жылы төрт таңбалы сандармен, сондай-ақ осы адам оқуға түскен ЖЖОКБҰ толық атауы және осы адам бітірген ЖЖОКБҰ-ның атауы көрсетіледі. Білім алушы оқи алатын басқа ЖЖОКБҰ көрсетілмейді.

5.4.5. «Жалпы игерілген академиялық кредиттердің жалпы саны – ECTS» деген жолда кредиттер саны цифрлармен көрсетіледі.

ONTÜSTİK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Студенттерді есепке алу бөлімі		Е 502-2026
Мемлекеттік және өзіндік үлгідегі қатаң есептілік бланкілерін беруді ұйымдастыру, сақтау және есепке алу ережесі		2-ші басылым 28 беттің 16 беті

5.4.6. «Оқытудың орташа өлшемді бағасы (GPA)» деген жолда оқудың барлық кезеңіндегі орташа балл цифрлармен көрсетіледі.

5.4.7. «Кәсіптік практика» деген жолда академиялық кредиттердің атауы, саны - ECTS және бағасы (әріптік баламада, балмен және дәстүрлі (жазумен) көрсетіледі.

5.4.8. «Теориялық оқыту кредиттерінің саны» және «Теориялық оқыту ECTS кредиттерінің саны» деген жолда теориялық оқыту кредиттерінің саны цифрлармен көрсетіледі.

5.4.9. «Аттестаттау комиссиясының шешімімен» деген жолда хаттаманың нөмірі және күні цифрлармен көрсетіледі.

5.4.10. «Тағайындалды (берілді)» деген жолда дәреже/біліктілік көрсетіледі;

5.4.11. «Мамандық және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша» деген жолда мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының коды мен атауы көрсетіледі.

5.4.12. «Ұлттық біліктілік шеңберіне сәйкестік деңгейі» деген жолда мынадай деңгей цифрлармен көрсетіледі: бакалавриат үшін – 6, магистратура үшін – 7, докторантура үшін – 8.

5.4.13. Білім алушының осы дайындық бағыты немесе мамандығы үшін «ОҚМА» АҚ оқу жоспарында айқындалған пәндерден тыс оқыған пәндері білім алушының өтініші бойынша оның келісімімен енгізіледі.

5.4.14. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттарға қосымшаларға «ОҚМА» АҚ ректоры қол қояды. Мөрге бөлінген орынға «ОҚМА» АҚ мөрі қойылады.

5.4.15. Дипломға қосымшасыз жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімді бітіргені туралы мемлекеттік және өзіндік үлгідегі диплом жарамсыз болып табылады.

5.4.16. Жоғарыда көрсетілген барлық рәсімдер «ОҚМА» АҚ қызметкерлерімен академиялық адалдық қағидаттарын қатаң сақтай отырып жүзеге асырылады.

6 МІНДЕТТЕР МЕН ЖАУАПКЕРШІЛІК

6.1. Міндеттер:

6.1.1. «ОҚМА» АҚ-ның кез келген қызметкері (оның лауазымына, құзыреттілігіне қарамастан) білім алушылармен әріптестері арасында, академиялық адалдық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетін қалыптастыруға және сол қағидаттарды қатаң ұстануға міндетті.

6.1.2. Қызметкер жасанды интеллект технологиялары мен цифрлық шешімдерді қолдануға қатысты ішкі нормативтік құжаттардың талаптарын, соның ішінде оларды қауіпсіз, этикалық және жауапты пайдалану қағидаттарын сақтауға міндетті.

6.2. Жауапкершілік:

ONTÜSTİK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Студенттерді есепке алу бөлімі		Е 502-2026
Мемлекеттік және өзіндік үлгідегі қатаң есептілік бланкілерін беруді ұйымдастыру, сақтау және есепке алу ережесі		2-ші басылым 28 беттің 17 беті

6.2.1. Қызметкер жасанды интеллект құралдарын қолдану кезінде алынған нәтижелердің дұрыстығын тексеруді, құпиялылық пен деректерді қорғау талаптарын, академиялық адалдық қағидаттарын сақтауды қамтамасыз етеді, сондай-ақ аталған технологияларды қолдана отырып дайындалған түпкілікті шешімдер мен материалдар үшін жеке жауапкершілікте болады.

6.2.2. Жасанды интеллект технологиялары мен цифрлық шешімдерді қолдану тәртібін сақтамау академиялық адалдық қағидаттарына қайшы келетін іс-әрекет ретінде қарастырылады.

7 БІЛІМ ТУРАЛЫ ҚАТАҢ ЕСЕПТІЛІК ҚҰЖАТТАРДЫҢ ТЕЛНҰСҚАЛАРЫН БЕРУ ТӘРТІБІ

7.1. Білім туралы қатаң есептілік құжаттардың телнұсқалары және оларға қосымшалар (бұдан әрі – телнұсқа) жоғалған немесе бүлінген құжаттардың орнына, сондай-ақ, өзінің тегін (атын, әкесінің атын (болған жағдайда) өзгерткендерге беріледі.

7.2. Білім туралы құжаттарын жоғалтқан тұлғалар қосымшаларымен бірге білім туралы құжаттардың телнұсқасын беру туралы өтінішті «Қазақстан Республикасының Электрондық үкіметі» (egov.kz) порталы арқылы тапсырады.

7.3. Құжаттың телнұсқасын беру үшін мыналар негіздеме болып табылады:

- құжатын жоғалтқан немесе бүлдірген білім алушының (заңды өкілінің) «ОҚМА» АҚ ректорының атына оның мән-жайы баяндалған жазбаша өтініші;
- білім алушының жеке куәлігі (паспорты) және (немесе) цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжаты (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);
- тегі (аты, әкесінің аты (болған жағдайда) өзгерген және білім туралы құжат бүлінген жағдайда білім туралы құжаттың түпнұсқасы қоса беріледі.

7.4. Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттардың телнұсқасын алу үшін Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылмайтын және электрондық цифрлық қолтаңбасы жоқ жеке тұлғалар өз бетінше «ОҚМА» АҚ-на жүгінеді.

7.5. Телнұсқа өтініш берілген күннен бастап 15 жұмыс күнінен кешіктірілмей тегін негізде беріледі.

7.6. Құжаттардың телнұсқалары телнұсқа беру туралы шешім қабылданған сәтте қолданыста болған үлгідегі бланкілерде беріледі және оларға «ОҚМА» АҚ ректоры, факультет деканы және факультет деканының орынбасары қол қояды.

ONTÜSTİK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Студенттерді есепке алу бөлімі		Е 502-2026
Мемлекеттік және өзіндік үлгідегі қатаң есептілік бланкілерін беруді ұйымдастыру, сақтау және есепке алу ережесі		2-ші басылым 28 беттің 18 беті

7.7. «ОҚМА» АҚ 2021 жылғы 1 қаңтарға дейін бітірген түлектерге жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттың телнұсқасы беріледі.

7.8. Берілетін құжаттың бланкісінде жоғары ортаңғы жағына "Түпнұсқаның орнына берілген №, берілген күні телнұсқа" деген мөртаңба қойылады.

7.9. Жоғалған немесе бүлінген мемлекеттік үлгідегі құжаттардың орнына "философия докторы (PhD)" дипломдарының телнұсқаларын беру үшін аталған тұлғаларға ғылыми дәрежелер немесе ғылыми атақтар беру туралы Комитет төрағасының бұйрықтары негіздеме болып табылады..

6.8.1. «ОҚМА» АҚ үшін – Комитеттің шешімі негіз болып табылады.

– Телнұсқа дайын болған соң Білім туралы қатаң есептілік құжаттарының телнұсқаларын тіркеу журналына тіркеледі. Журнал хронологиялық тәртіппен көк сиямен толтырады. Журнал қолмен тігілген, нөмірленген және «ОҚМА» АҚ ректорының қолы, «ОҚМА» АҚ мөрімен бекітілу керек (К қосымшасы).

– Әр білім беру деңгейі бойынша Білім туралы қатаң есептілік құжаттарының телнұсқаларын тіркеу және беру журналы арналады.

8 ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

8.1. Ережеге өзгеріс енгізуді әзірлеуші жаңа құжат дайындалып, белгіленген тәртіппен келісіліп бекіткен соң Ережеге өзгеріс енгізу жүзеге асырады;

8.2. Ережеге қайта қарау қажеттілігіне қарай, бірақ кемінде үш жылда бір рет жүргізіледі.

ONTÜSTİK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Студенттерді есепке алу бөлімі		Е 502-2026
Мемлекеттік және өзіндік үлгідегі қатаң есептілік бланкілерін беруді ұйымдастыру, сақтау және есепке алу ережесі		2-ші басылым 28 беттің 19 беті

Әзірлеген:

Қызметі	Аты-жөні
Студенттерді есепке алу бөлімінің меңгерушісі	Н.Қ. Чапай

Тексерген:

Қызметі	Аты-жөні
Сапаны қамтамасыз ету және мониторинг бөлімінің меңгерушісі	Н.Ә. Ержанов
Әкімшілік және құқықтық қамтамасыз ету басқармасының басшысы	О.А. Кабиштаев

Келісілген:

Қызметі	Аты-жөні
Тіркеу офісінің басшысы	С.А. Сыздыкова
Докторантура және магистратура бөлімінің меңгерушісі	У.А. Ходжакулова
Медицина факультетінің деканы	А.А. Сейдахметова
Фармация факультетінің деканы	Қ.Е. Арыстанбаев
Халықаралық факультеттің деканы	А.А. Сарсенбекова
Интернатура деканатының деканы	Қ.С. Кемельбеков
Резидентура деканатының деканы	Г.Е. Бектенова
«ОҚМА» АҚ жанындағы медицина колледжінің директоры	А.М. Кушкарлова
Комплаенс-офицер	Н.А. Пернебаев
Клиникалық жұмыстар жөніндегі проректор	Б.К. Нұрмашев
Ғылыми және стратегиялық даму жөніндегі проректор	Н.Е. Ауқенов
Академиялық жұмыстар жөніндегі проректор	М.У. Анартаева
Тәрбие жұмыстары және әлеуметтік мәселелер жөніндегі проректор	Е.Қ. Сәлім

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Студенттерді есепке алу бөлімі		Е 502-2026
Мемлекеттік және өзіндік үлгідегі қатаң есептілік бланкілерін беруді ұйымдастыру, сақтау және есепке алу ережесі		2-ші басылым 28 беттің 20 беті

А ҚОСЫМШАСЫ

Бекітемін
 «ОҚМА» АҚ ректоры
 Т.А.Ә.
 «__» _____ 20__ ж.

**«Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ-ның
 _____ оқу жылындағы білім туралы мемлекеттік және өзіндік үлгідегі
 құжат бланкілерінің пайдаланылуы туралы
 Есебі**

Мерзімі – үш ай сайын

1. Алынған бланкілер

	Бланк атауы	Бланкінің сериясы мен нөмірі	Бланк алынған жыл	Бланк саны
1				
	Барлығы			

2. Бланктердің берілуі / түлектерге беру/

	Бланк атауы	Бланкінің сериясы мен нөмірі	Бланк алынған жыл	Бланк саны
1				
	Барлығы			

3. Телнұсқалардың берілуі

	Бланк атауы	Бланкінің сериясы мен нөмірі	Бланк алынған жыл	Бланк саны
1				
	Барлығы			

4. Бүлінген бланкілер

	Бланк атауы	Бланкінің сериясы мен нөмірі	Бланк алынған жыл	Бланк саны
1				
	Барлығы			

5. Қалған бланкілер

	Бланк атауы	Бланкінің сериясы мен нөмірі	Бланк алынған жыл	Бланк саны
1				
	Барлығы			

СЕАБ меңгерушісі

Т.А.Ә.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Студенттерді есепке алу бөлімі		Е 502-2026
Мемлекеттік және өзіндік үлгідегі қатаң есептілік бланкілерін беруді ұйымдастыру, сақтау және есепке алу ережесі		2-ші басылым 28 беттің 21 беті

Б ҚОСЫМШАСЫ

Бекітемін
«ОҚМА» АҚ ректоры
Т.А.Ә.
 «__» _____ 20__ ж.

**«Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ-ның білім туралы
 мемлекеттік/өзіндік үлгідегі құжат бланкілерінің қозғалысы туралы
 Есебі**
 _____ оқу жылы / _____ ай

Мерзім: ай сайын

Ақпаратты ұсынатын тұлғалар тобы: ақпаратты «ОҚМА» АҚ-ның жауапты лауазымды тұлғалары ұсынады.

Бланк атауы	Сұраныс бойынша алынған бланк саны	Бланктердің қозғалысы туралы мәлімет		
		Берілді	Бүлінді	Қалды
Барлығы				

Комиссия төрағасы

 ТАӘ
 Комиссия мүшелері:

 ТАӘ

 ТАӘ

 ТАӘ

 ТАӘ
 Комиссия хатшысы

 ТАӘ

Қолы

Қолы

Қолы

Қолы

Қолы

Қолы

У 502-002-2026 «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ білім туралы мемлекеттік/өзіндік үлгідегі құжат бланкілерінің қозғалысы туралы Есебі

ONTÜSTİK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Студенттерді есепке алу бөлімі		Е 502-2026
Мемлекеттік және өзіндік үлгідегі қатаң есептілік бланкілерін беруді ұйымдастыру, сақтау және есепке алу ережесі		2-ші басылым 28 беттің 22 беті

В ҚОСЫМШАСЫ

Бекітемін
«ОҚМА» АҚ ректоры
Т.А.Ә.
«__» _____ 20__ ж.

Мемлекеттік/өзіндік үлгідегі білім туралы құжат
бланкілерінің жоғалғаны жөніндегі
«__» _____ 20__ ж. күнгі №__ актісі

Біз, төменде қол қоюшылар, мемлекеттік және өзіндік үлгідегі қатаң есептілік бланкілерін беруді ұйымдастыру, сақтау және есепке алу жөніндегі комиссиясының келесі мүшелері («ОҚМА» АҚ-да бланктерді қабылдау, сақтау, беру және есептен шығару жұмыстарын ұйымдастыруға бақылау жүргізетін тұрақты комиссия мүшелерінің Т.А.Ә. және қызметтері) _____ (жағдайды сипаттау – мысалы, қайталама тексеріс жүргізу және сол сәтте жоғалған бланктердің анықталуы туралы толық ақпарат беру) байланысты қатаң есептілік бланкілерінің жоғалуы туралы акт жасадық.

Аталған жағдай барысында төмендегі өзіндік үлгідегі білім туралы құжат бланкілерінің жоғалғаны анықталды:

№	Бланк атауы	Бланк нөмірі мен сериясы	Бланктің алынған жылы	Бланк саны
1				
2				

Комиссия төрағасы

ТАӨ
Комиссия мүшелері:

Қолы

ТАӨ

Қолы

ТАӨ

Қолы

ТАӨ

Қолы

ТАӨ
Комиссия хатшысы

Қолы

ТАӨ

Қолы

У 502-003-2026 Мемлекеттік/өзіндік үлгідегі білім туралы құжат бланкілерінің жоғалғаны жөніндегі актісі

ONTÜSTİK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Студенттерді есепке алу бөлімі		Е 502-2026
Мемлекеттік және өзіндік үлгідегі қатаң есептілік бланкілерін беруді ұйымдастыру, сақтау және есепке алу ережесі		2-ші басылым 28 беттің 23 беті

Г ҚОСЫМШАСЫ

Бекітемін
«ОҚМА» АҚ ректоры
Т.А.Ә.
«__» _____ 20__ ж.

Білім туралы мемлекеттік/өзіндік үлгідегі құжат
бланкілерінің жетіспеушілігі туралы
«__» _____ 20__ ж. күнгі №__ актісі

Біз, төменде қол қоюшылар, мемлекеттік және өзіндік үлгідегі қатаң есептілік бланкілерін беруді ұйымдастыру, сақтау және есепке алу жөніндегі комиссиясының комиссия мүшелері _____

(«ОҚМА» АҚ-да бланктерді қабылдау, сақтау, беру және есептен шығару жұмыстарын ұйымдастыруға бақылау жүргізетін тұрақты комиссия мүшелерінің Т.А.Ә. және қызметтері) («ОҚМА» АҚ-да бланктерді қабылдау, сақтау, беру және есептен шығару жұмыстарын ұйымдастыруға бақылау жүргізетін тұрақты комиссия мүшелерінің Т.А.Ә. және қызметтері) тексеру жүргізу барысында төменде көрсетілген мемлекеттік/өзіндік үлгідегі құжат бланкілерінің жетіспеушілігі анықталғанын растау туралы акт жасадық.

№	Бланк атауы	Бланк нөмірі мен сериясы	Бланктің алынған жылы	Бланк саны
1				
2				

Комиссия төрағасы

ТАӘ
Комиссия мүшелері:

Қолы

ТАӘ

Қолы

ТАӘ

Қолы

ТАӘ

Қолы

ТАӘ
Комиссия хатшысы

Қолы

ТАӘ

Қолы

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Студенттерді есепке алу бөлімі		Е 502-2026
Мемлекеттік және өзіндік үлгідегі қатаң есептілік бланкілерін беруді ұйымдастыру, сақтау және есепке алу ережесі		2-ші басылым 28 беттің 24 беті

Д ҚОСЫМШАСЫ

Бекітемін
«ОҚМА» АҚ ректоры
Т.А.Ә.
 «__» _____ 20__ ж.

**Жұмыс барысында бүлінген мемлекеттік/өзіндік үлгідегі білім туралы
 құжат бланкілерін есептен шығару туралы**
«__» _____ 20__ ж. күнгі №__ актісі

Біз, төменде қол қоюшылар, мемлекеттік және өзіндік үлгідегі қатаң есептілік бланкілерін беруді ұйымдастыру, сақтау және есепке алу жөніндегі комиссиясының келесі мүшелері _____

(«ОҚМА» АҚ-да бланктерді қабылдау, сақтау, беру және есептен шығару жұмыстарын ұйымдастыруға бақылау жүргізетін тұрақты комиссия мүшелерінің Т.А.Ә. және қызметтері) жұмыс барысында бүлінген мемлекеттік/өзіндік үлгідегі білім туралы құжат бланкілерін есептен шығару туралы акт жасадық.

№	Бланк атауы	Бланк нөмірі мен сериясы	Бланктің берілген жылы	Бланк саны
1				
2				

Комиссия төрағасы

 ТАӨ
 Комиссия мүшелері:

 Қолы

 ТАӨ

 Қолы

 ТАӨ

 Қолы

 ТАӨ

 Қолы

 ТАӨ
 Комиссия хатшысы

 Қолы

 ТАӨ

 Қолы

Ү 502-005-2026 Жұмыс барысында бүлінген мемлекеттік/өзіндік үлгідегі білім туралы құжат бланкілерін есептен шығару туралы актісі

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Студенттерді есепке алу бөлімі		Е 502-2026
Мемлекеттік және өзіндік үлгідегі қатаң есептілік бланкілерін беруді ұйымдастыру, сақтау және есепке алу ережесі		2-ші басылым 28 беттің 25 беті

Е ҚОСЫМШАСЫ

Бекітемін
«ОҚМА» АҚ ректоры
Т.А.Ә.
 «__» _____ 20__ ж.

**Берілген мемлекеттік/өзіндік үлгідегі білім туралы
 құжат бланкілерін жою туралы**
«__» _____ 20__ ж. күнгі №__ актісі

Біз, төменде қол қоюшылар, мемлекеттік және өзіндік үлгідегі қатаң есептілік бланкілерін беруді ұйымдастыру, сақтау және есепке алу жөніндегі комиссиясының келесі мүшелері _____

_____ («ОҚМА» АҚ-да бланктерді қабылдау, сақтау, беру және есептен шығару жұмыстарын ұйымдастыруға бақылау жүргізетін тұрақты комиссия мүшелерінің Т.А.Ә. және қызметтері) _____ (жою себебі көрсетіледі) байланысты төменде көрсетілген мемлекеттік/өзіндік үлгідегі білім туралы құжат бланкілерін жою туралы акт жасадық.

№	Бланк атауы	Бланк нөмірі мен сериясы	Бланктің берілген жылы	Бланк саны
1				
2				

Комиссия төрағасы

 ТАӘ
 Комиссия мүшелері:

 ТАӘ

 ТАӘ

 ТАӘ

 ТАӘ
 Комиссия хатшысы

 ТАӘ

Қолы

Қолы

Қолы

Қолы

Қолы

Қолы

Ү 502-006-2026 Берілген мемлекеттік/өзіндік үлгідегі білім туралы құжат бланкілерін жою туралы актісі

ONTÜSTİK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Студенттерді есепке алу бөлімі		Е 502-2026
Мемлекеттік және өзіндік үлгідегі қатаң есептілік бланкілерін беруді ұйымдастыру, сақтау және есепке алу ережесі		2-ші басылым 28 беттің 26 беті

Ж ҚОСЫМШАСЫ

Білім туралы қатаң есептілік құжаттарын тіркеу және беру журналы

№	Т.А.Ә.	Білім беру бағдарламасы / Мамандығы	Түскен жылы	Дәреже немесе біліктілік атауы атауы

Кестенің жалғасы

Хаттама № және күні	Бланкілердің сериясы мен нөмірі	Берілген күні	Алғаны туралы қолы	Ректордың қолы

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Студенттерді есепке алу бөлімі		Е 502-2026
Мемлекеттік және өзіндік үлгідегі қатаң есептілік бланкілерін беруді ұйымдастыру, сақтау және есепке алу ережесі		2-ші басылым 28 беттің 27 беті

И ҚОСЫМШАСЫ

Құжаттарды алу және қайтару журналы

№	Құрылымдық бөлім / кафедра атауы	Қызметкердің аты-жөні, лауазымы	Құжат түрі	Құжаттың атауы / №

Кестенің жалғасы

Алу себебі	Құжатты берген қызметкердің аты-жөні	Алған күні және қолы		Құжатты қабылдап алған қызметкер аты жөні	Қайтару күні және қолы	

ONTÜSTİK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Студенттерді есепке алу бөлімі		Е 502-2026
Мемлекеттік және өзіндік үлгідегі қатаң есептілік бланкілерін беруді ұйымдастыру, сақтау және есепке алу ережесі		2-ші басылым 28 беттің 28 беті

К ҚОСЫМШАСЫ

Білім туралы қатаң есептілік құжаттарының төлнұсқаларын тіркеу журналы

№	ТАӘ	Білім беру бағдарламасы / Мамандығы	Түсу жылы	Бітірген жылы	Хаттама № мен күні

Кестенің жалғасы

Төлнұсқаның сериясы мен нөмірі	Алдыңғы берілген құжаттың сериясы мен нөмірі	Берілген күні және алғаны туралы қолы	Ректордың қолы

Лист согласования и подписания

ФИО	Тип действия	Время и дата согласования или подписания	Замечания	Данные по ЭЦП
Чапай Нұршат Қазыбекұлы	Разработано	01.06.2026, 10:00:27	Без замечаний	
Ержанов Нурлан Амирович	Проверено	01.06.2026, 10:49:48	Без замечаний	
Ходжакулова Умида Абдывалыевна	Согласовано	01.06.2026, 14:51:05	Без замечаний	
Сыздыкова Саулет Акмурзаевна	Согласовано	01.06.2026, 14:10:15	Без замечаний	
Бектенова Гульмира Ерсеитовна	Согласовано	01.06.2026, 14:51:29	Без замечаний	
Кемельбеков Канатжан Сауханбекович	Согласовано	01.06.2026, 14:48:58	Без замечаний	
Сарсенбекова Алтынай Алибековна	Согласовано	01.06.2026, 14:52:57	Без замечаний	
Арыстанбаев Куттыбек Есенгельдиевич	Согласовано	01.06.2026, 15:35:21	Без замечаний	
Сейдахметова Айзат Ашимхановна	Согласовано	01.06.2026, 14:08:22	Без замечаний	
Кушкарова Алтыншаш Мухаметкалиевна	Согласовано	01.06.2026, 12:19:43	Без замечаний	
Пернебаев Нурғали Алиханович	Согласовано	01.06.2026, 11:12:31	Без замечаний	
Аукенов Нурлан Ерденович	Согласовано	01.06.2026, 12:05:46	Без замечаний	
Нурмашев Бекайдар Калдыбаевич	Согласовано	01.06.2026, 16:47:40	Без замечаний	
Сәлім Ербол Қалтұрсынұлы	Согласовано	01.06.2026, 10:01:40	Без замечаний	
Анартаева Мария Уласбековна	Согласовано	01.06.2026, 18:09:15	Без замечаний	
Сейтжанова Жанна Серикжановна	Подписано	01.06.2026, 19:30:10	Без замечаний	Издатель ЭЦП - ҰЛТТЫҚ КУӘЛАНДЫРУШЫ ОРТАЛЫҚ (GOST) 2022, СЕЙТЖАНОВА ЖАННА, "Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы" акционерлік қоғамы, BIN991040003556

Сейтжанова Жанна Серикжановна	Зарегистрировано	01.06.2026, 19:30:20	Без замечаний	Издатель ЭЦП - ҰЛТТЫҚ КУӘЛАНДЫРУШЫ ОРТАЛЫҚ (GOST) 2022, СЕЙТЖАНОВА ЖАННА, "Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы" акционерлік қоғамы, BIN991040003556
----------------------------------	------------------	----------------------	---------------	---

