

# Orta ixtisas təhsili pilləsində təhsil haqqında dövlət sənədlərinin nümunələri və onların verilməsi qaydası

Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin  
2010-cu il 29 aprel tarixli 82 nömrəli  
qərarı ilə təsdiq edilmişdir

## 1. Ümumi müddəa

Bu Qayda "Təhsil haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun hazırlanmışdır və orta ixtisas təhsili pilləsində təhsil haqqında dövlət sənədlərinin nümunələrini və onların verilməsi qaydasını tənzimləyir.

## 2. Orta ixtisas təhsili haqqında diplomların nümunəsi

2.1. Orta ixtisas təhsili pilləsində aşağıdakı növ diplomlar müəyyən-ləşdirilir:

- diplom (adi);
- diplom (fərqlənmə).

2.2. Orta ixtisas təhsili haqqında diplomun təsviri:

Diplom 15x21sm ölçüdə kitabça şəklində çap olunur. Orta ixtisas təhsili müəssisəsini fərqlənmə ilə bitirməyənlər üçün diplomlar göy, fərqlənmə ilə bitirənlər üçün isə qırmızı rənglidir. Diplomun üz qabığı dermatin materialdan hazırlanır və yuxarı hissəsində relyeflə Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbi, aşağı hissəsində isə "DİPLOM" sözü həkk olunur. Kitabçanın üz qabığının içərisinin sağ və sol tərəfinə Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbinin təsviri olan və orta ixtisas təhsili diplomunun nümunəsinə uyğun hazırlanmış qoruyucu nişanlı xüsusi kağız yapışdırılır. Mətn həmin səhifələrdə yazılır. Diplomun sağ səhifəsinin yuxarı hissəsində qara rənglə "AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI" və "DİPLOM" sözləri və bundan sonra mətn yazılır. Sol tərəfin yuxarı hissəsində "DİPLOM ORTA İXTİSAS TƏHSİLİ HAQQINDA DÖVLƏT SƏNƏDİDİR" sözlərindən sonra diplomun seriyası və nömrəsi yazılır. Sağ tərəfin aşağı kənarında möhür yeri və diplomun verilməsinə məsul olan şəxslərin imzası üçün yer saxlanılır (1 nömrəli əlavə).

2.3. Orta ixtisas təhsili müəssisələrini fərqlənmə ilə bitirənlər üçün səhifənin sağ hissəsində qara rənglə yazılan "DİPLOM" sözünün altında qırmızı rənglə "Fərqlənmə" sözü yazılır (2 nömrəli əlavə).

2.4. Nömrələnmə AA № 000001-dən başlayaraq, hər dəfə bir say artırmaqla aparılır. Altıraqəmli nömrələnmə son həddə çatdıqdan sonra № işarəsində əvvəlki hərf Azərbaycan əlifbasının ardıcılığı ilə yeni hərflə əvəz edilir və nömrələnmə yenidən aparılır.

2.5. Məzunlara nümunədə göstərilən formada diploma əlavə verilir (5 və 6 nömrəli əlavələr). Diploma əlavə qoruyucu nişanlı xüsusi kağızda çap edilir. Birinci səhifənin yuxarı hissəsində Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbi həkk olunur, sonuncu səhifənin sol tərəfində möhür yeri saxlanılır. Daha sonra səhifələrdə mətn əlavənin nümunəsində göstərilən formada yerləşdirilir.

### **3. Orta ixtisas təhsili haqqında diplomun hazırlanması, saxlanması və doldurulması**

3.1. Orta ixtisas təhsili pilləsinin diplomlarının nümunəsi Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti tərəfindən təsdiq edilir və Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyinin sifarişi (təhsil müəssisələrinin ehtiyacları nəzərə alınmaqla) əsasında çap olunur.

3.2. Diplom blankları tabeliyindən və mülkiyyət formasından asılı olmayaraq, mövcud qanunvericiliyə uyğun fəaliyyət göstərən bütün orta ixtisas təhsili müəssisələrinə (məzunların sayına görə) Azərbaycan Respublikasının Təhsil Nazirliyi tərəfindən verilir.

3.3. Diplom blankları Azərbaycan Respublikasının Təhsil Nazirliyində və orta ixtisas təhsili müəssisələrində ciddi hesabat sənədləri kimi saxlanılır.

3.4. Diplomun müəyyən edilmiş qaydalar üzrə alınması, qeydiyyatı, saxlanması və uçotunun aparılması işinin təşkili üçün orta ixtisas təhsili müəssisələrinin rəhbərləri məsuliyyət daşıyırlar.

Orta ixtisas təhsili müəssisələrində diplomun alınması, qeydiyyatı, saxlanması, uçotunun aparılması üçün təhsil müəssisəsinin rəhbəri tərəfindən məsul şəxs təyin edilir.

3.5. Diplom blanklarının alınması və istifadəsi barədə məlumatlar orta ixtisas təhsili müəssisələrində saxlanılan xüsusi qeydiyyat kitablarında aparılır. Qeydiyyat kitabı səhifələnir, qaytanlanır, surğulanır və orta ixtisas təhsili müəssisələrinin rəhbərləri tərəfindən təsdiq edilir.

Qeydiyyat kitabında il ərzində alınmış, istifadə olunmuş və təqvim ilinin əvvəlindən qalan blankların qeydiyyatı aparılır.

3.6. Diplom kalligrafik xətlə qara tuşla yazılır. Diploma əlavələr kompüterdə çap oluna bilər. Diplomda düzəlişə və qaralamalara yol verilmir. Diplom blanklarının möhür üçün ayrılmış yerində orta ixtisas təhsili müəssisəsinin möhürü vurulur. Möhür aydın oxunmalıdır.

Doldurulan zaman korlanmış diplom blankları xüsusi aktla silinir.

3.7. Diplomda məzunun soyadı, adı, atasının adı onun şəxsiyyətini təsdiq edən sənəd əsasında yazılır.

3.8. Diplomda orta ixtisas təhsili müəssisəsinin adı onun Nizam-naməsinə uyğun yazılır.

3.9. Diplomda məzunların təhsil aldığı ixtisasların adları Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti tərəfindən təsdiq edilmiş ixtisasların təsnifatına uyğun yazılmalıdır.

### **4. Diplomların verilməsi**

4.1. Diplomlar məzunlara orta ixtisas təhsili müəssisəsinə bitirdikdən sonra 10 gün müddətində verilir.

4.2. Diplom və onun əlavəsi və ya onların dublikatları sahiblərinə şəxsən təqdim edilir. Diplomun məzuna şəxsən təqdim edilməsi mümkün olmadıqda, diplom məzunun

qanuni nümayəndəsinə və ya məzunun adından çıxış edən digər şəxsə müəyyən olunmuş qaydada tərtib edilmiş etibarnamə əsasında verilir.

4.3. Diplom və ona əlavənin surəti məzunun şəxsi işində saxlanılır.

4.4. Orta ixtisas təhsili müəssisəsi ləğv olunduqda diplom və onun əlavəsi və ya dublikatları Azərbaycan Respublikası Milli Arxiv İdarəsinin arayışına əsasən, Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyinin yazılı müraciəti ilə eyni tipli orta ixtisas təhsili müəssisəsi tərəfindən verilə bilər.

Orta ixtisas təhsili müəssisəsinin yenidən təşkili hallarında bu və ya digər səbəbdən diplomu almayan şəxslərə diplom və onun əlavəsi yenidən təşkil edilən orta ixtisas təhsili müəssisəsinin hüquqi varisi olan orta ixtisas təhsili müəssisəsi tərəfindən verilir.

4.5. Diplomun verilməsinin qeydiyyatı ayrıca kitabda aparılır, illər üzrə davam etdirilir və həmin kitab daimi olaraq orta ixtisas təhsili müəssisəsində saxlanılır.

Qeydiyyat kitabına aşağıdakı məlumatlar daxil edilir:

- sıra nömrəsi;
- diplomalanın soyadı, adı, atasının adı;
- diplomun seriyası və nömrəsi;
- ixtisasın adı;
- Dövlət Attestasiya Komissiyasının qərarının nömrəsi və tarixi;
- diplomun verilmə tarixi;
- diplomalan və diplomverən şəxsin imzası.

Diplomu itirmiş şəxslərə diplomun və ona əlavənin dublikatının verilməsi eyni məlumatlar üzrə ayrıca qeydiyyat kitabında aparılır.

4.6. Diplomu və ona əlavəni itirən şəxs ərizə ilə orta ixtisas təhsili müəssisəsinin rəhbərinə müraciət etməlidir. Ərizəyə sənədin axtarışda olması barədə məlumat və "Azərbaycan müəllimi" qəzetində verilən elan əlavə olunur. Elanda şəxsin soyadı, adı, atasının adı, diplomun və onun əlavəsinin adı, seriyası və nömrəsi, onu verən orta ixtisas təhsili müəssisəsinin adı və sənədin verilmə tarixi göstərilir.

4.7. Orta ixtisas təhsili müəssisəsi həmin ərizəyə əsasən 15 gün müddətində diplomun və onun əlavəsinin dublikatını verir.

Orta ixtisas təhsili müəssisələrində diplomun və onun əlavəsinin dublikatı arxiv sənədləri (əmr, dövlət imtahan komissiyasının protokolu, təhsil sənədlərinin verilməsinin qeydiyyat kitabı) əsasında verilir.

4.8. Dublikat kimi verilən diplomun və onun əlavəsinin sağ səhifəsinin yuxarı küncündə "Dublikat" ştamplı vurulur.

4.9. İtirilmiş diplomun və onun əlavəsinin əvəzinə arayış verilməsi qadağandır.

4.10. Diplomun və onun əlavəsinin və ya onların dublikatlarının hazırlanması və verilməsinə görə diplomalandan heç bir ödəniş tələb edilə bilməz.