

**“Təhsil haqqında dövlət sənədlərinin nümunələri və onların verilməsi
Qaydaları”nın təsdiq edilməsi haqqında**

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI NAZİRLƏR KABİNETİNİN QƏRAR

“Təhsil haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun tətbiq edilməsi barədə” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2009-cu il 5 sentyabr tarixli, 156 nömrəli Fərmanının 1.23-cü bəndinin icrasını təmin etmək məqsədi ilə Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti **qərara alır**:

1. “Ali təhsil pilləsinin bakalavr və magistr səviyyələrində təhsil haqqında dövlət sənədlərinin nümunələri və onların verilməsi Qaydası” təsdiq edilsin (əlavə olunur).

1-1. “Baza ali tibb təhsili və rezidentura təhsili haqqında dövlət sənədlərinin nümunələri və onların verilməsi Qaydası” təsdiq edilsin (əlavə olunur).

2. “Orta ixtisas təhsili pilləsində təhsil haqqında dövlət sənədlərinin nümunələri və onların verilməsi Qaydası” təsdiq edilsin (əlavə olunur).

3. “İlk peşə-ixtisas təhsili pilləsində təhsil haqqında dövlət sənədlərinin nümunələri və onların verilməsi Qaydası” təsdiq edilsin (əlavə olunur).

4. “Ümumi təhsil pilləsində təhsil haqqında dövlət sənədlərinin nümunələri və onların verilməsi Qaydası” təsdiq edilsin (əlavə olunur).

5. Bu qərar imzalandığı gündən qüvvəyə minir.

A. RASI-ZADƏ
Azərbaycan Respublikasının Baş naziri

Bakı şəhəri, 29 aprel 2010-cu il
№ 82

Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin
2010-cu il 29 aprel tarixli, 82 nömrəli qərarı ilə
TƏSDİQ EDİLMİŞDİR

**Ali təhsil pilləsinin bakalavr və magistr səviyyələrində təhsil haqqında dövlət
sənədlərinin nümunələri və onların verilməsi**

Q A Y D A S I

1. Ümumi müddəa

Bu Qayda "Təhsil haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununa uyğun hazırlanmışdır və ali təhsil pilləsinin bakalavr və magistr səviyyələrində təhsil haqqında dövlət sənədlərinin nümunələrini və onların verilməsi qaydasını tənzimləyir.

2. Bakalavr və magistr diplomlarının nümunəsi

2.1. Ali təhsil pilləsinin bakalavriat və magistratura səviyyələrində aşağıdakı növ diplomlar müəyyənləşdirilir:

- bakalavr diplomu (adi və fərqlənmə);
- *ali təhsil müəssisələrinin* magistr diplomu (adi və fərqlənmə);
- *Azərbaycan Milli Elmlər Akademiyasının magistr diplomu (adi və fərqlənmə).*

2.2. Bakalavr və magistr diplomları bakalavr və magistr təhsil səviyyələrini başa vurmuş şəxslərə verilir.

2.3. Bakalavr diplomunun təsviri:

Diplom 15x21 sm ölçüdə kitabça şəklində çap olunur. Ali təhsil müəssisəsini fərqlənmə ilə bitirməyənlər üçün diplomlar göy, fərqlənmə ilə bitirənlər üçün isə qırmızı rənglidir. Diplomun üz qabığı dermantin materialdan hazırlanır və yuxarı hissəsində relyeflə Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbi, aşağı hissəsində isə "BAKALAVR DİPLOMU" sözləri həkk olunur. Kitabçanın üz qabığının içərisinin sağ və sol tərəfində Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbinin təsviri olan və bakalavr diplomunun nümunəsinə uyğun hazırlanmış qoruyucu nişanlı xüsusi kağız yapışdırılır. Diplomun sağ səhifəsinin yuxarı hissəsində qara rənglə "AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI" və "BAKALAVR DİPLOMU" sözləri, sol səhifənin yuxarı hissəsində "BAKALAVR DİPLOMU ALİ TƏHSİL HAQQINDA DÖVLƏT SƏNƏDİDİR" sözləri, diplomun seriyası və nömrəsi yazılır. Sol aşağı kənarında isə möhür yeri və diplomun verilməsinə məsul olan şəxslərin imzası üçün yer saxlanılır. Daha sonra səhifələrdə mətn bakalavr diplomunun nümunəsində göstərilən formada yerləşdirilir (1 nömrəli əlavə).

2.4. Bakalavriat səviyyəsini fərqlənmə ilə bitirənlər üçün diplomun sağ səhifəsinin yuxarı hissəsində yazılan "BAKALAVR DİPLOMU" sözlərinin altında qırmızı rənglə "Fərqlənmə" sözü yazılır (2 nömrəli əlavə).

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

2.6. Bakalavr səviyyəsinin məzunlarına nümunədə göstərilən formada diploma əlavə verilir (1 və 2 nömrəli əlavələr). Diploma əlavə qoruyucu nişanlı xüsusi kağızda çap edilir. Diploma əlavənin birinci səhifəsinin yuxarı hissəsində

Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbi həkk olunur, “BAKALAVR DİPLOMUNA ƏLAVƏ (diplomsuz etibarsızdır)” sözləri, əlavənin seriyası və nömrəsi yazılır, sonuncu səhifənin sol tərəfində möhür yeri saxlanılır. Daha sonra səhifələrdə mətn əlavələrin nümunəsində göstərilən formada yerləşdirilir.

2.7. Ali təhsil müəssisələrinin magistr diplomunun təsviri:

Diplom 15x21 sm ölçüdə kitabça şəklində çap olunur. Ali təhsil müəssisəsini fərqlənmə ilə bitirməyənlər üçün diplomlar göy, fərqlənmə ilə bitirənlər üçün isə qırmızı rənglidir. Diplomun üz qabığı dermantin materialdan hazırlanır və yuxarı hissəsində relyeflə Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbi, aşağı hissəsində isə “MAGİSTR DİPLOMU” sözləri həkk olunur. Kitabçanın üz qabığının içərisinin sağ və sol tərəfinə Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbinin təsviri olan və magistr diplomunun nümunəsinə uyğun hazırlanmış qoruyucu nişanlı xüsusi kağız yapışdırılır. Diplomun sağ səhifəsinin yuxarı hissəsində qara rənglə “AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI” və “MAGİSTR DİPLOMU” sözləri, sol səhifənin yuxarı hissəsində “MAGİSTR DİPLOMU ALİ TƏHSİL HAQQINDA DÖVLƏT SƏNƏDİDİR” sözləri, diplomun seriyası və nömrəsi yazılır, sol aşağı kənarında isə möhür yeri və diplomun verilməsinə məsul olan şəxslərin imzası üçün yer saxlanılır. Daha sonra səhifələrdə mətn magistr diplomunun nümunəsində göstərilən formada yerləşdirilir (3 nömrəli əlavə).

2.7-1. Magistr diplomunun təsviri:

Diplom 15x21 sm ölçüdə kitabça şəklində çap olunur və Azərbaycan Milli Elmlər Akademiyasının (bundan sonra - AMEA) magistratura səviyyəsini fərqlənmə ilə bitirməyənlər üçün göy, fərqlənmə ilə bitirənlər üçün isə qırmızı rəngli olur. Diplomun üz qabığı dermantin materialdan hazırlanır və yuxarı hissəsində relyeflə Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbi, aşağı hissəsində isə “MAGİSTR DİPLOMU” sözləri həkk olunur. Kitabçanın üz qabığının içərisinin sağ və sol tərəfinə Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbinin təsviri olan və magistr diplomunun nümunəsinə uyğun hazırlanmış qoruyucu nişanlı xüsusi kağız yapışdırılır. Diplomun sağ səhifəsinin yuxarı hissəsində qara rənglə “AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI” və “MAGİSTR DİPLOMU” sözləri, sol səhifəsinin yuxarı hissəsində “MAGİSTR DİPLOMU ALİ TƏHSİL HAQQINDA DÖVLƏT SƏNƏDİDİR” sözləri, diplomun seriyası və nömrəsi yazılır, sol aşağı kənarında isə möhür yeri və diplomun verilməsinə məsul olan şəxslərin imzası üçün yer saxlanılır. Daha sonra səhifələrdə mətn magistr diplomunun nümunəsində göstərilən formada yerləşdirilir (5 nömrəli əlavə).

2.8. Magistratura səviyyəsini fərqlənmə ilə bitirənlər üçün sağ səhifənin yuxarı hissəsində yazılan “MAGİSTR DİPLOMU” sözlərinin altında qırmızı rənglə “Fərqlənmə” sözü yazılır (4 və 6 nömrəli əlavələr).

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

2.10. Magistratura səviyyəsinin məzunlarına nümunədə göstərilən formada diploma əlavə verilir (3 - 6 nömrəli əlavələr). Diploma əlavə qoruyucu nişanlı xüsusi kağızda çap edilir. Diploma əlavənin birinci səhifəsinin yuxarı hissəsində Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbi həkk olunur, "MAGİSTR DİPLOMUNA ƏLAVƏ (diplomsuz etibarsızdır)" sözləri, əlavənin seriyası və nömrəsi yazılır, sonuncu səhifənin sol tərəfində möhür yeri saxlanılır. Daha sonra səhifələrdə mətn əlavənin nümunəsində göstərilən formada yerləşdirilir.

2.11. Diplom və diploma əlavə Azərbaycan Respublikasının dövlət dilində tərtib edilir. Diplom və diploma əlavə dövlət dili ilə yanaşı, məzunun yazılı müraciəti ilə ingilis dilində də tərtib edilə bilər.

3. Ali təhsil pilləsinin bakalavr və magistr diplomlarının hazırlanması, saxlanması və doldurulması

3.1. Ali təhsil pilləsinin bakalavr və magistr diplomlarının (bundan sonra – diplom) nümunələri Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti tərəfindən təsdiq edilir və Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyinin sifarişi (ali təhsil müəssisələrinin *və AMEA-nın* ehtiyacları nəzərə alınmaqla) əsasında çap etdirilir.

3.2. Diplom blankları tabeliyindən və mülkiyyət formasından asılı olmayaraq, mövcud qanunvericiliyə uyğun fəaliyyət göstərən bütün ali təhsil müəssisələrinə *və AMEA-na* (məzunların sayına görə) Azərbaycan Respublikasının Təhsil Nazirliyi tərəfindən verilir.

3.3. Diplom blankları Azərbaycan Respublikasının Təhsil Nazirliyində *ali təhsil müəssisələrində və AMEA-da* ciddi hesabat sənədləri kimi saxlanılır.

3.4. Diplomun müəyyən edilmiş qaydalar üzrə alınması, qeydiyyatı, saxlanması və uçotunun aparılması işinin təşkili üçün ali təhsil müəssisələrinin rəhbərləri *və AMEA-nın prezidenti* məsuliyyət daşıyırlar.

Ali təhsil müəssisələrində *və AMEA-da* diplomun alınması, qeydiyyatı, saxlanması, uçotunun aparılması üçün ali təhsil müəssisəsinin rəhbəri *və AMEA-nın prezidentitərəfindən* məsul şəxs təyin edilir.

3.5. Diplom blanklarının alınması və istifadəsi barədə məlumatlar ali təhsil müəssisələrində *və AMEA-da* saxlanılan xüsusi qeydiyyat kitablarında aparılır. Qeydiyyat kitabı səhifələnir, qaytanlanır, surğulanır və ali təhsil müəssisələrinin rəhbərləri *və AMEA-nın prezidenti* tərəfindən təsdiq edilir.

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

3.6. Diplom kalliqrafik xətlə qara tuşla yazılır. Diploma əlavələr kompüterdə çap oluna bilər. Diplomda düzəlişə və qaralamalara yol verilmir. Diplom

blanklarının möhür üçün ayrılmış yerində ali təhsil müəssisəsinin, *AMEA-nın* 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 ali *təhsil müəssisəsinin, adı, AMEA onların* Nizamnaməsinə uyğun yazılır.

3.9. Diplomda məzunların təhsil aldığı ixtisasların (ixtisaslaşmaların) adları Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti tərəfindən təsdiq edilmiş ixtisasların (ixtisaslaşmaların) təsnifatına uyğun yazılır.

4. Diplomların verilməsi

4.1. Diplom məzunlara ali təhsil müəssisəsinin, *AMEA-nı* bitirdikdən sonra 10 gün müddətində verilir.

4.2. Diplom və diploma əlavə 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 olunmuş etibarnamə əsasında verilir.

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

4.4. *Ali təhsil müəssisəsi, AMEA ləğv olunduğu halda, diplom və onun əlavəsi və ya onların dublikatları Azərbaycan Respublikası Milli Arxiv İdarəsinin arayışına əsasən, Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyinin yazılı müərciəti ilə eyni tipli ali təhsil müəssisəsi və elmi təşkilat tərəfindən verilə bilər.*

4.4-1. *Ali təhsil müəssisəsinin, AMEA-nın yenidən təşkili hallarında bu və ya digər səbəbdən diplomu almayan şəxslərə diplom və onun əlavəsi yenidən təşkil edilən ali təhsil müəssisəsinin, AMEA-nın hüquqi varisi olan ali təhsil müəssisəsi və elmi təşkilat tərəfindən verilir.*

4.5. Diplomun verilməsinin qeydiyyatı ayrıca kitabda aparılır, illər üzrə davam etdirilir və həmin kitab daimi olaraq ali təhsil müəssisəsində, *AMEA-da* saxlanılır.

Qeydiyyat kitabına aşağıdakı məlumatlar daxil edilir:

- sıra nömrəsi;
- diplomun seriyası və nömrəsi;
- diplomalanın soyadı, adı, atasının adı;
- ixtisasın (ixtisaslaşmanın) adı;
- alınan ali peşə-ixtisas (elmi-ixtisas) dərəcəsi;

- Dövlət Attestasiya Komissiyasının (ixtisaslaşmış Elmi Şuranın) qərarının nömrəsi və tarixi;

- diplomun verilmə tarixi;

- diplomalan və diplomverən şəxslərin imzası.

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

4.6. *Diplomu və onun əlavəsini itirən şəxs ərizə ilə ali təhsil müəssisəsinin rəhbərinə, AMEA olan halda isə müvafiq olaraq AMEA-nın prezidentinə 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 ali təhsil müəssisəsinin adı, AMEA və diplomun verilmə tarixi göstərilir.*

4.7. Ali təhsil müəssisəsi, AMEA həmin ərizəyə əsasən 15 gün müddətində diplomun və onun əlavəsinin dublikatını verir.

Ali təhsil müəssisələrində və AMEA-da 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 diplomalanlardan heç bir ödəniş tələb edilə bilməz.

"Ali təhsil pilləsinin bakalavr və
magistr
səviyyələrində təhsil haqqında
dövlət
sənədlərinin nümunələri və onların
verilməsi Qaydası"na

1 nömrəli ƏLAVƏ



BAKALAVR DİPLOMU



BAKALAVR DİPLOMU ALI TƏHSİL HAQQINDA DÖVLƏT SƏNƏDİDİR

A № 000000

REKTOR _____

(soyadı, adı, atasının adı, imzası)

DÖVLƏT ATTESTASIYA
KOMİSSİYASININ SƏDRİ _____

(soyadı, adı, atasının adı, imzası)

M.Y.

_____ şəhəri

“ _____ ” _____ il

QEYDİYYAT NÖMRƏSİ _____

(verilmə tarixi)



AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI

BAKALAVR DİPLOMU

(ali təhsil müəssisəsinin adı)

DÖVLƏT ATTESTASIYA KOMİSSİYASININ

“ _____ ” _____ il tarixli qərarı ilə

(soyadı)

(adı, atasının adı)

(ixtisasın adı)

_____ ixtisası üzrə

BAKALAVR ALİ PEŞƏ-İXTİSAS DƏRƏCƏSİ VERİLMİŞDİR.

Bu diplom ali təhsilin bakalavr səviyyəsinə uyğun peşə fəaliyyəti ilə məşğul olmaq və magistraturaya qəbul olunmaq üçün əsas sayılır.



BAKALAVR DİPLOMUNA ƏLAVƏ
(diplomsuz etibarsızdır)

№ AA 000000

Bu diplom _____

(soyadı, adı, atasının adı)

səviyyələrində təhsil haqqında
dövlət
sənədlərinin nümunələri və onların
verilməsi Qaydası'na
2 nömrəli ƏLAVƏ



BAKALAVR DİPLOMU



BAKALAVR DİPLOMU ALI TƏHSİL HAQQINDA DÖVLƏT SƏNƏDİDİR

A № 000000

REKTOR _____
(soyadı, adı, atasının adı, imzası)

DÖVLƏT ATTESTASIYA
KOMİSSİYASININ SƏDRİ _____
(soyadı, adı, atasının adı, imzası)

M.Y. _____ şəhəri "____" _____ il

QEYDİYYAT NÖMRƏSİ _____ (verilmə tarixi)



AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI

BAKALAVR DİPLOMU

Fərqlənmə

(ali təhsil müəssisəsinin adı)

DÖVLƏT ATTESTASIYA KOMİSSİYASININ

“ ” il tarixli qərarı ilə

(soyadı)

(adı, atasının adı)

(ixtisasın adı)

ixtisası üzrə

BAKALAVR ALİ PEŞƏ-İXTİSAS DƏRƏCƏSİ VERİLMİŞDİR.

Bu diplom ali təhsilin bakalavr səviyyəsinə uyğun peşə fəaliyyəti ilə məşğul olmaq və magistraturaya qəbul olunmaq üçün əsas sayılır.



BAKALAVR DİPLOMUNA ƏLAVƏ
(diplomsuz etibarsızdır)

№ AA 000000

Bu diplom _____
(soyadı, adı, atasının adı)

(ali təhsil müəssisəsinin adı)

_____ tərəfindən verilmişdir.

_____ " ____ " _____ il tarixində
(soyadı, adı)

_____ daxil olmuş
(ali təhsil müəssisəsinin adı)

və " ____ " _____ il tarixində _____

_____ bitirmişdir.
(ali təhsil müəssisəsinin adı)

Təhsil müddəti _____

DÖVLƏT ATTESTASIYA KOMİSSİYASININ

" ____ " _____ il tarixli _____ №-li qərarı ilə

ona _____

_____ *(ixtisasın adı)*

_____ ixtisası üzrə

bakalavr ali peşə-ixtisas dərəcəsi verilmişdir.

C	–	“yaxşı”	(71-80)
D	–	“kafi”	(61-70)
E	–	“qənaətbəxş”	(51-60)
F	–	“qeyri-kafi”	(51 baldan aşağı)

Rektor _____

(soyadı, adı, atasının adı, imzası)

Fakültə dekanı _____

(soyadı, adı, atasının adı, imzası)

M.Y.

“Ali təhsil pilləsinin bakalavr və
magistr
səviyyələrində təhsil haqqında
dövlət
sənədlərinin nümunələri və onların
verilməsi Qaydası”na

3 nömrəli ƏLAVƏ



MAGİSTR DİPLOMU



MAGİSTR DİPLOMU ALİ TƏHSİL HAQQINDA
DÖVLƏT SƏNƏDİDİR

AM № 000000

REKTOR _____
(soyadı, adı, atasının adı, imzası)

İXTİSASLAŞDIRILMIŞ
ELMİ ŞURANIN SƏDRİ _____
(soyadı, adı, atasının adı, imzası)

M.Y. _____ şəhəri " ____ " _____ il
QEYDİYYAT NÖMRƏSİ _____ (verilmə tarixi)



AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
MAGİSTR DİPLOMU

(ali təhsil müəssisəsinin adı)

İXTİSASLAŞDIRILMIŞ ELMİ ŞURANIN

" ____ " _____ il tarixli qərarı ilə

(soyadı)

(adı, atasının adı)

ixtisasının

(ixtisasın adı)

(ixtisaslaşmanın adı)

ixtisaslaşması üzrə

MAGİSTR ELMİ-İXTİSAS DƏRƏCƏSİ VERİLMİŞDİR.

Bu diplom doktoranturada təhsili davam etdirmək və ya müvafiq ixtisas (ixtisaslaşma) üzrə əmək fəaliyyətinə başlamaq üçün əsas verir.



MAGİSTR DİPLOMUNA ƏLAVƏ

(diplomsuz etibarsızdır)

AM № 000000

Bu diplom _____

(soyadı, adı, atasının adı)

(ali təhsil müəssisəsinin adı)

_____ tərəfindən verilmişdir.

“ _____ ”

_____ il tarixində

(soyadı, adı)

_____ daxil olmuş

(ali təhsil müəssisəsinin adı)

və “ _____ ” _____ il tarixində _____

* Fənn üzrə tələbələrin biliyi aşağıdakı kimi qiymətləndirilir:

A	–	“əla”	(91-100)
B	–	“çox yaxşı”	(81-90)
C	–	“yaxşı”	(71-80)
D	–	“kafi”	(61-70)
E	–	“qənaətbəxş”	(51-60)
F	–	“qeyri-kafi”	(51 baldan aşağı)

Rektor _____
(soyadı, adı, atasının adı, imzası)

Fakültə dekanı _____
(soyadı, adı, atasının adı, imzası)

M.Y.

“Ali təhsil pilləsinin bakalavr və
magistr
səviyyələrində təhsil haqqında
dövlət
sənədlərinin nümunələri və onların
verilməsi Qaydası”na

4 nömrəli ƏLAVƏ



MAGİSTR DİPLOMU



**MAGİSTR DİPLOMU ALİ TƏHSİL HAQQINDA
DÖVLƏT SƏNƏDİDİR**

AM № 000000

REKTOR _____

(soyadı, adı, atasının adı, imzası)

**İXTİSASLAŞDIRILMIŞ
ELMİ ŞURANIN SƏDRİ** _____

(soyadı, adı, atasının adı, imzası)

M.Y.

_____ şəhəri

“ _____ ” _____ il

QEYDİYYAT NÖMRƏSİ _____

(verilmə tarixi)



AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI

MAGİSTR DİPLOMU

Fərqlənmə

(ali təhsil müəssisəsinin adı)

İXTİSASLAŞDIRILMIŞ ELMİ ŞURANIN

“ _____ ” _____ il tarixli qərarı ilə

(soyadı)

(adı, atasının adı)

_____ ixtisasının

(ixtisasın adı)

(ixtisaslaşmanın adı)

_____ ixtisaslaşması üzrə

MAGİSTR ELMİ-İXTİSAS DƏRƏCƏSİ VERİLMİŞDİR.

Bu diplom doktoranturada təhsili davam etdirmək və ya müvafiq ixtisas (ixtisaslaşma) üzrə əmək fəaliyyətinə başlamaq üçün əsas verir.



MAGİSTR DİPLOMUNA ƏLAVƏ
(diplomsuz etibarsızdır)

AM № 000000

Bu diplom _____

(soyadı, adı, atasının adı)

(ali təhsil müəssisəsinin adı)

_____ tərəfindən verilmişdir.

_____ "_____" _____ il tarixində
(soyadı, adı)

_____ daxil olmuş
(ali təhsil müəssisəsinin adı)

və "_____" _____ il tarixində _____

_____ bitirmişdir.
(ali təhsil müəssisəsinin adı)

Təhsil müddəti _____

İXTİSASLAŞDIRILMIŞ ELMİ ŞURANIN

"_____" _____ il tarixli _____ №-li qərarı ilə

ona _____

(ixtisasın (ixtisaslaşmanın) adı)

_____ ixtisası (ixtisaslaşması) üzrə

magistr elmi-ixtisas dərəcəsi verilmişdir.

(diplomun seriyası, nömrəsi, verilmə tarixi və qeydiyyat nömrəsi)

Təhsil müddətində məzun _____

(dissertasiyanın mövzusu)

_____ magistrlik dissertasiyasını müdafiə etmiş və aşağıdakı
fənlərdən kreditləri qazanmışdır:

Sıra №-si	Tədris planı üzrə fənnin adı	Kreditin miqdarı	Aldığı qiymət (hərflər və ballar)*
1	2	3	4



MAGİSTR DİPLOMU



MAGİSTR DİPLOMU ALI TƏHSİL HAQQINDA DÖVLƏT SƏNƏDİDİR
AM № 000000

AMEA-nın prezidenti

(soyadı, adı, atasının adı, imzası)

**İXTİSASLAŞDIRILMIŞ
ELMİ ŞURANIN SƏDRİ**

(soyadı, adı, atasının adı, imzası)

M.Y.

_____ şəhəri

“ _____ ” _____ il

(verilmə tarixi)

QEYDİYYAT NÖMRƏSİ _____



AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI

MAGİSTR DİPLOMU

AZƏRBAYCAN MİLLİ ELMLƏR AKADEMİYASI

İXTİSASLAŞDIRILMIŞ ELMİ ŞURANIN

" " il tarixli qərarı
ilə

(soyadı)

(adı, atasının adı)

ixtisasının

(ixtisasın adı)

(ixtisaslaşmanın adı)

ixtisaslaşması

üzrə

MAGİSTR ELMİ-İXTİSAS DƏRƏCƏSİ VERİLMİŞDİR.

Bu diplom doktoranturada təhsili davam etdirmək və ya müvafiq ixtisas (ixtisaslaşma) üzrə əmək fəaliyyətinə başlamaq üçün əsas verir.



MAGİSTR DİPLOMUNA ƏLAVƏ
(diplomsuz etibarsızdır)
AM № 000000

Bu diplom _____
(soyadı, adı, atasının adı)

_____**AZƏRBAYCAN MİLLİ ELMLƏR AKADEMİYASI** _____ tərəfindən verilmişdir.

_____ " _____ " _____ il tarixində
(soyadı, adı)

_____**AZƏRBAYCAN MİLLİ ELMLƏR AKADEMİYASINA** _____ daxil olmuş

və " _____ " _____ il tarixində

_____**AZƏRBAYCAN MİLLİ ELMLƏR AKADEMİYASINI** _____ bitirmişdir.

--	--	--	--

* Fənn üzrə tələbələrin biliyi aşağıdakı kimi qiymətləndirilir:

A	—	“əla”	(91-100)
B	—	“çox yaxşı”	(81-90)
C	—	“yaxşı”	(71-80)
D	—	“kafi”	(61-70)
E	—	“qənaətbəxş”	(51-60)
F	—	“qeyri-kafi”	(51 baldan aşağı)

AMEA-nın prezidenti _____

(soyadı, adı, atasının adı, imzası)

Elm və Təhsil İdarəsinin rəisi _____

(soyadı, adı, atasının adı, imzası)

M.Y.

“Ali təhsil pilləsinin bakalavr və magistr
səviyyələrində təhsil haqqında dövlət
sənədlərinin nümunələri və onların
verilməsi Qaydası”na
6 nömrəli əlavə



MAGİSTR DİPLOMU



**MAGİSTR DİPLOMU ALI TƏHSİL HAQQINDA
DÖVLƏT SƏNƏDİDİR
AM № 000000**

**AMEA-nın
prezidenti** _____

(soyadı, adı, atasının adı, imzası)

**İXTİSASLAŞDIRILMIŞ
ELMİ ŞURANIN
SƏDRİ** _____

(soyadı, adı, atasının adı, imzası)

M.Y.

_____ şəhəri " ____ " _____ il
(verilmə tarixi)

QEYDİYYAT NÖMRƏSİ _____



**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
MAGİSTR DİPLOMU**

Fərqlənmə

AZƏRBAYCAN MİLLİ ELMLƏR AKADEMİYASI

İXTİSASLAŞDIRILMIŞ ELMİ ŞURANIN

“ _____ ” _____ il tarixli qərarı
ilə

(soyadı)

(adı, atasının adı)

ixtisasının

(ixtisasın adı)

(ixtisaslaşmanın adı)

üzrə

ixtisaslaşması

MAGİSTR ELMİ-İXTİSAS DƏRƏCƏSİ VERİLMİŞDİR.

Bu diplom doktoranturada təhsili davam etdirmək və ya müvafiq ixtisas (ixtisaslaşma) üzrə əmək fəaliyyətinə başlamaq üçün əsas verir.



MAGİSTR DİPLOMUNA ƏLAVƏ
(diplomsuz etibarsızdır)
AM № 000000

Bu diplom

_____ (soyadı, adı, atasının adı)

_____ **AZƏRBAYCAN MİLLİ ELMLƏR AKADEMİYASI** _____ tərəfindən verilmişdir.

_____ " _____ " _____ il tarixində
(soyadı, adı)

_____ **AZƏRBAYCAN MİLLİ ELMLƏR AKADEMİYASINA** _____ daxil olmuş

və " _____ " _____ il tarixində

_____ **AZƏRBAYCAN MİLLİ ELMLƏR AKADEMİYASINI** _____ bitirmişdir.

Təhsil müddəti _____

* Fənn üzrə tələbələrin biliyi aşağıdakı kimi qiymətləndirilir:

A	—	“əla”	(91-100)
B	—	“çox yaxşı”	(81-90)
C	—	“yaxşı”	(71-80)
D	—	“kafi”	(61-70)
E	—	“qənaətbəxş”	(51-60)
F	—	“qeyri-kafi”	(51 baldan aşağı)

AMEA-nın prezidenti _____
(soyadı, adı, atasının adı, imzası)

Elm və Təhsil İdarəsinin rəisi _____
(soyadı, adı, atasının adı, imzası)

M.Y.

Azərbaycan Respublikası Nazirlər
Kabinetinin 2014-cü il 13 may
tarixli 144 nömrəli qərarı ilə
təsdiq edilmişdir

**Baza ali tibb təhsili və rezidentura təhsili haqqında dövlət sənədlərinin
nümunələri və onların verilməsi
Qaydası**

1. Ümumi müddə

1.1. Bu Qayda "Təhsil haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən hazırlanmışdır və baza ali tibb təhsili və rezidentura təhsili haqqında dövlət sənədlərinin nümunələrini və onların verilməsi qaydasını tənzimləyir.

2. Baza ali tibb təhsili və rezidentura təhsili haqqında diplomların nümunələri

2.1. Baza ali tibb təhsili və rezidentura təhsili haqqında aşağıdakı növ diplomlar müəyyənləşdirilir:

2.1.1. baza ali tibb təhsili diplomu (adi və fərqlənmə);

2.1.2. rezidentura təhsili diplomu.

2.2. Baza ali tibb təhsili və rezidentura təhsili diplomları müvafiq olaraq baza ali tibb təhsilini və rezidentura təhsilini başa vurmuş şəxslərə verilir.

2.3. Baza ali tibb təhsili diplomunun təsviri:

2.3.1. diplom 15x21 sm ölçüdə kitabça şəklində çap olunur. Ali təhsil müəssisəsini fərqlənmə ilə bitirməyənlər üçün diplomlar göy, fərqlənmə ilə bitirənlər üçün isə qırmızı rənglidir. Diplomun üz qabığı dermatin materialından hazırlanır və yuxarı hissəsində relyeflə Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbi, aşağı hissəsində isə "BAZA ALİ TİBB TƏHSİLİ DİPLOMU" sözləri həkk olunur. Kitabçanın üz qabığının içərisinin sağ və sol tərəflərində Azərbaycan Respublikası Dövlət gerbinin təsviri olan və baza ali tibb təhsili diplomunun nümunəsinə uyğun hazırlanmış qoruyucu nişanlı xüsusi kağız yapışdırılır. Diplomun sağ səhifəsinin yuxarı hissəsində qara rənglə "AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI" və "BAZA ALİ TİBB TƏHSİLİ DİPLOMU" sözləri, sol səhifəsinin yuxarı hissəsində "BU DİPLOM ALİ TƏHSİL HAQQINDA DÖVLƏT SƏNƏDİDİR" sözləri, diplomun seriyası və nömrəsi yazılır. Sol aşağı kənarında isə möhür yeri və diplomun verilməsinə məsul olan şəxslərin imzası üçün yer saxlanılır. Səhifələrdə mətn baza ali tibb təhsili diplomunun nümunəsində göstərilən formada yerləşdirilir (1 nömrəli əlavə);

2.3.2. baza ali tibb təhsili məzunlarına nümunədə göstərilən formada diploma əlavə verilir (2 nömrəli əlavə). Diploma əlavə qoruyucu nişanlı xüsusi kağızda çap edilir. Diploma əlavənin birinci səhifəsinin yuxarı hissəsində Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbi həkk olunur, "BAZA ALİ TİBB TƏHSİLİ DİPLOMUNA ƏLAVƏ (diplomsuz etibarsızdır)" sözləri, əlavənin seriyası və nömrəsi yazılır, sonuncu səhifəsinin sol tərəfində möhür yeri saxlanılır. Səhifələrdə mətn əlavənin nümunəsində göstərilən formada yerləşdirilir;

2.3.3. baza ali tibb təhsilini fərqlənmə ilə bitirənlər üçün diplomun sol səhifəsinin yuxarı hissəsində yazılan "BAZA ALİ TİBB TƏHSİLİ DİPLOMU" sözlərinin altında qırmızı rənglə "Fərqlənmə" sözü yazılır (3 nömrəli əlavə);

2.3.4. nömrələnmə AT № 000001-dən başlayaraq, hər dəfə bir say artırmaqla aparılır. Altıraqəmli nömrələnmə son həddə çatdıqdan sonra "№" işarəsindən əvvəlki birinci "A" hərfi Azərbaycan əlifbasının ardıcılığı ilə yeni hərflə əvəz edilir və nömrələnmə yenidən aparılır.

2.4. Rezidentura təhsili diplomunun təsviri:

2.4.1. diplom 15x21 sm ölçüdə kitabça şəklində çap olunur. Diplomun üz qabığı dermatin materialından hazırlanır və yuxarı hissəsində relyeflə Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbi, aşağı hissəsində isə "REZİDENTURA TƏHSİLİ DİPLOMU" sözləri həkk olunur. Kitabçanın üz qabığının içərisinin sağ və sol tərəflərində Azərbaycan Respublikası Dövlət gerbinin təsviri olan və rezidentura təhsili diplomunun nümunəsinə uyğun hazırlanmış qoruyucu nişanlı xüsusi kağız yapışdırılır. Diplomun sağ səhifəsinin yuxarı hissəsində qara rənglə "AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI" və "REZİDENTURA TƏHSİLİ DİPLOMU" sözləri, sol səhifəsinin yuxarı hissəsində "BU DİPLOM ALİ TƏHSİL HAQQINDA DÖVLƏT SƏNƏDİDİR" sözləri, diplomun seriyası və nömrəsi yazılır, sol aşağı kənarında isə möhür yeri və diplomun verilməsinə məsul olan şəxslərin imzası üçün

yer saxlanılır. Səhifələrdə mətn rezidentura təhsili diplomunun nümunəsində göstərilən formada yerləşdirilir (4 nömrəli əlavə);

2.4.2. nömrələnmə AR № 000001-dən başlayaraq, hər dəfə bir say artırmaqla aparılır. Altıraqəmli nömrələnmə son həddə çatdıqdan sonra "№" işarəsindən əvvəlki birinci "A" hərfi Azərbaycan əlifbasının ardıcılığı ilə yeni hərflə əvəz edilir və nömrələnmə yenidən aparılır.

2.5. Diplom Azərbaycan Respublikasının dövlət dilində tərtib edilir.

3. Baza ali tibb təhsili və rezidentura təhsili diplomlarının hazırlanması, saxlanması və doldurulması

3.1. Baza ali tibb təhsili və rezidentura təhsili diplomları Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyinin sifarişi əsasında çap etdirilir.

3.2. Baza ali tibb təhsili və rezidentura təhsili diplomlarının blankları tabeliyindən və mülkiyyət formasından asılı olmayaraq, mövcud qanunvericiliyə uyğun fəaliyyət göstərən bütün ali tibb təhsili müəssisələrinə məzunların sayına görə Azərbaycan Respublikasının Təhsil Nazirliyi tərəfindən verilir.

3.3. Diplom blankları ciddi hesabat sənədləri kimi saxlanılır.

3.4. Diplom blanklarının alınması, qeydiyyatı, saxlanması və hesabatının aparılması işinin təşkili üçün məsul şəxslər təyin edilir.

3.5. Diplom blanklarının alınması və istifadəsi barədə məlumatlar ali tibb təhsili müəssisələrində saxlanılan xüsusi qeydiyyat kitablarında aparılır. Qeydiyyat kitabı səhifələnir, qaytanlanır, surğulanır və təsdiq edilir. Qeydiyyat kitabında il ərzində alınmış, istifadə olunmuş və təqvim ilinin əvvəlindən qalan diplom blanklarının qeydiyyatı aparılır.

3.6. Diplom kalligrafik xətlə, qara tuşla yazılır. Diploma əlavələr kompüterdə çap oluna bilər. Diplomda düzəlişə və qaralamalara yol verilmir. Baza ali tibb təhsili diplomu blanklarının möhür üçün ayrılmış yerində ali tibb təhsili müəssisəsinin möhürü, rezidentura təhsili diplomunun möhür üçün ayrılmış yerində isə Azərbaycan Respublikası Səhiyyə Nazirliyinin möhürü vurulur. Möhür aydın oxunmalıdır.

3.7. Doldurulan zaman korlanmış diplom blankları aktla silinir.

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

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

4. Baza ali tibb təhsili və rezidentura təhsili diplomlarının verilməsi

4.1. Diplom baza ali tibb təhsilini və ya rezidentura təhsilini bitirdikdən sonra 10 gün müddətində verilir.

4.2. Diplom və diploma əlavə 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 edilmiş qaydada tərtib olunmuş etibarnamə əsasında verilir.

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

4.4. Ali tibb təhsili müəssisəsi ləğv olunduğu halda tibb təhsili diplomu və onun əlavəsi və ya onların dublikatları Azərbaycan Respublikası Milli Arxiv İdarəsinin arayışına əsasən, Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyinin yazılı müraciəti ilə eynitipli ali təhsil müəssisəsi tərəfindən verilə bilər.

4.5. Ali tibb təhsili müəssisəsinin yenidən təşkili hallarında bu və ya digər səbəbdən diplomu almayan şəxslərə diplom və onun əlavəsi yenidən təşkil edilən ali tibb təhsili müəssisəsinin hüquqi varisi olan ali təhsil müəssisəsi tərəfindən verilir.

4.6. Diplomun verilməsinin qeydiyyatı ayrıca kitabda aparılır, illər üzrə davam etdirilir və həmin kitab daimi olaraq saxlanılır. Qeydiyyat kitabına aşağıdakı məlumatlar daxil edilir:

4.6.1. sıra nömrəsi;

4.6.2. diplomun seriyası və nömrəsi;

4.6.3. diplomalanın soyadı, adı və atasının adı;

4.6.4. ixtisasın adı;

4.6.5. alınan ali peşə-ixtisas (elmi-ixtisas) dərəcəsi;

4.6.6. Dövlət (Yekun) Attestasiya Komissiyasının qərarının nömrəsi və tarixi;

4.6.7. diplomun verilməsi tarixi;

4.6.8. diplomalan və diplomverən şəxslərin imzası.

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

4.8. Diplomu və ona əlavəni itirən şəxs ərizə ilə ali tibb 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 ona əlavənin adı, seriyası və nömrəsi, onu verən təşkilatın adı və diplomun verilməsi tarixi göstərilir.

4.9. Həmin ərizəyə əsasən 15 gün müddətində diplomun və onun əlavəsinin dublikatı verilir.

4.10. Diplomun və ona əlavənin dublikatları arxiv sənədləri (əmr, Dövlət (Yekun) Attestasiya Komissiyasının protokolu, təhsil sənədlərinin verilməsinin qeydiyyatı kitabı) əsasında verilir.

4.11. Dublikat kimi verilən diplomun və ona əlavənin sağ səhifəsinin yuxarı küncündə "Dublikat" ştamplı vurulur.

4.12. İtirilmiş diplomun və ona əlavənin əvəzinə arayış verilməsi qadağandır.

4.13. Diplomun və ona əlavənin və ya onların dublikatlarının hazırlanmasına və verilməsinə görə diplomalanlardan heç bir ödəniş tələb edilə bilməz.

"Baza ali tibb təhsili və rezidentura təhsili haqqında
dövlət sənədlərinin nümunələri və onların verilməsi
Qaydası"na
1 nömrəli əlavə



**DİPLOM ALİ TİBB TƏHSİLİ HAQQINDA
DÖVLƏT SƏNƏDİDİR
AT №**

REKTO _____
R

(soyadı, adı, atasının adı və imzası)

DÖVLƏT ATTESTASIYA
KOMİSSİYASININ SƏDRİ _____

—
(soyadı, adı, atasının adı və imzası)

M.Y.

_____ cəhəri

"__" _____ 20__ il

Qeydiyyat № _____



**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
BAZA ALİ TİBB TƏHSİLİ DİPLOMU**

(ali təhsil müəssisəsinin adı)

DÖVLƏT ATTESTASƏYA KOMİSSİYASININ

" _____ " _____ il tarixli qərarə
ilə

(soyadı)

(adı, atasının adı)

ixtisasə
buzrə

HƏKİM ALİ PEŞƏ-İXTİSAS DƏRƏCƏSİ VERİLMİŞDİR.

Bu diplom baza ali tibb təhsilinə və rezidentura təhsilinə uyğun peşə fəaliyyəti ilə məşğul və rezidenturaya qəbul olmaq üçün əsas sayılır.

"Baza ali tibb təhsili və rezidentura təhsili
haqqında dövlət sənədlərinin nümunələri
və onların verilməsi Qaydası"na
2 nömrəli əlavə

BAZA ALİ TİBB TƏHSİLİ DİPLOMUNA ƏLAVƏ

(diplomsuz etibarsızdır)
AT № _____

Bu diplom

(soyadə, adə, atasənən adə)

(ali təhsil müəssisəsinin adı) _____ tərəfindən
verilir.

_____ " _____ " _____ il
tarixində

_____ daxil

olub.

(ali təhsil məəsisəsinin adə)

və " _____ " _____ il tarixində

bitirib.

(ali təhsil məəsisəsinin adə)

Təhsil məddəti

DİVLƏT ATTESTASƏYA KOMƏSSƏYASININ

" _____ " _____ il tarixli _____ №-li qərarə
ilə
ona

(ixtisasən adə)

həkim

ali-pəcə ixtisas dərəcəsi verilmədir.

(diplomun seriyasə, nımrəsi, verilmə tarixi və qeydiyyat nımrəsi)

Təhsil məddətində məzun əəpədəkə fənlər əzrə kreditləri qazanməüdə:

Sıra №-si	Tədris planı üzrə fənnin adı	Kreditin miqdarı	Aldığı qiymət (hərf və balla)*

* Fənn əzrə tələbələrin biliyi əəpədəkə kimi qiymətləndirilir:

A — əla	(91-100)
B — çox yaxşı	(81-90)
C — yaxşı	(71-80)
D — kafi	(61-70)
E — qənaətbəxş	(51-60)
F — qeyri-kafi	(51 baldan aşağı)

Rektor

—
(soyadə, adə və atasənən adə)

Fakültə dekanə

—
(soyadə, adə və atasənən adə)

M.Y.

"Baza ali tibb təhsili və rezidentura təhsili
haqqında dövlət sənədlərinin nümunələri və
onların verilməsi Qaydası"na

3 nömrəli əlavə



**DƏPLOM ALƏ TƏBB TƏHSƏLƏ HAQQINDA
DİVLƏT SƏNƏDƏDƏR
AT №**

REKTOR

(soyadə, adə, atasənən adə və imzasə)

DİVLƏT ATTESTASƏYA
KOMƏSSƏYASININ SƏDRƏ

(soyadə, adə, atasənən adə və imzasə)

M.Y.

_____ cəhəri
Qeydiyyat № _____

" _____ " _____ 20__ il



AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
BAZA ALƏ TƏBB TƏHSƏLƏ DƏPLOMU
FƏRQLƏNMƏ

(ali təhsil məəsisəsinin adı)

DİVLƏT ATTESTASƏYA KƏMƏSSƏYASININ

" _____ "

il tarixli qərarə ilə

(soyadə)

(adə, atasənən adə)

ixtisasə

ьZrə

HƏKƏM ALƏ PEIƏ-ƏXTƏSAS DƏRƏCƏSƏ VERƏLMƏHƏDƏR.

Bu diplom baza ali tıbb təhsilinə və rezidentura təhsilinə uypun peioə fəaliyyəti ilə mərupul və rezidenturaya qəbul olmaq ььь əsas sayələ.



DƏPLOM ALƏ TƏBB TƏHSƏLƏ HAQQINDA
DİVLƏT SƏNƏDƏDƏR

AR №

Azərbaycan Respublikasının səhiyyə naziri

_____ (soyad, ad, atasənən ad və imzası)

Yekun Attestasiya Komissiyasının sədri

_____ (soyad, ad, atasənən ad və imzası)

M.Y.

_____ cəhəri

"__" _____ 20__ il

Qeydiyyat № _____

"Baza ali tibb təhsili və rezidentura təhsili haqqında
dövlət sənədlərinin nümunələri və onların verilməsi
Qaydası"na
4 nömrəli əlavə



**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
REZİDENTURA TƏHSİLƏ DƏPLOMU**

Verilir

_____ (soyad, ad, atasənən ad)

Ondan cıtrь ki, _____ ildən _____ ilədək

_____ (klinik bazanın ad)

"

_____ "

ixtisasə ızrə rezidenturada təhsil alməodər.

Yekun Attestasiya Komissiyasının _____ tarixli _____ nımrəli qərarə ilə
ona

(ixtisasən adı)

ixtisasə ızrə həkım-mıtəxəssıs alı pıerə-ıxtıas dərəcəsi verılmıodır.

Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin
2010-cu il 29 aprel tarixli, 82 nömrəli qərarı ilə
TƏSDİQ EDİLMİŞDİR

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

Q A Y D A S I

1. Ümumi müddə

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 (adı);
- diplom (fərqlənmə).

2.2. Orta ixtisas təhsili haqqında diplomun təsviri:

Diplom 15x21 sm 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 dermantin 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. Altırəqəmli 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 səhifələnilir, qaytanlanır, surğuclanır 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 kalliqrafik 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 Nizamnaməsinə 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. Diplomu və onun əlavəsinin və ya onların dublikatlarının hazırlanması və verilməsinə görə diplomalandan heç bir ödəniş tələb edilə bilməz.

"Orta ixtisas təhsili pilləsində təhsil
haqqında dövlət sənədlərinin nümunələri
və onların verilməsi Qaydası"na

1 nömrəli ƏLAVƏ



DİPLOM



DİPLOM ORTA İXTİSAS TƏHSİLİ HAQQINDA DÖVLƏT SƏNƏDİDİR

AA № 000000

DİREKTOR _____

(soyadı, adı, atasının adı, imzası)

DÖVLƏT ATTESTASIYA
KOMİSSİYASININ SƏDRİ _____

(soyadı, adı, atasının adı, imzası)

M.Y.

_____ şəhəri
QEYDİYYAT NÖMRƏSİ _____

“ _____ ” _____ il
(verilmə tarixi)



AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
DİPLOM

_____ il

(orta ixtisas təhsili müəssisəsinin adı)

DÖVLƏT ATTESTASIYA KOMİSSİYASININ

“ _____ ” _____ il tarixli qərarı ilə

(soyadı)

(adı, atasının adı)

(ixtisasın adı)

_____ ixtisası üzrə

SUBBAKALAVR DƏRƏCƏSİ VERİLMİŞDİR.

Bu diplom ali təhsil pilləsinin bakalavr səviyyəsində təhsili davam etdirmək və ya müvafiq ixtisas üzrə əmək fəaliyyətinə başlamaq üçün əsas sayılır.



ORTA İXTİSAS TƏHSİLİ DİPLOMUNA ƏLAVƏ
(diplomsuz etibarsızdır)

AA № 000000

Bu diplom _____
(soyadı, adı, atasının adı)

(orta ixtisas təhsili müəssisəsinin adı)

_____ tərəfindən verilmişdir.

_____ " ____ " _____ il tarixində
(soyadı, adı)

_____ daxil olmuş
(orta ixtisas təhsili müəssisəsinin adı)

və " ____ " _____ il tarixində _____

_____ bitirmişdir.
(orta ixtisas təhsili müəssisəsinin adı)

Təhsil müddəti _____

DÖVLƏT ATTESTASIYA KOMİSSİYASININ

" ____ " _____ il tarixli _____ №-li qərarı ilə

Sıra №-si	Tədris planı üzrə fənnin adı	Kreditin miqdarı (saatın miqdarı)*	Aldığı qiymət (hərf və balla)**

* Fənn üzrə saatların miqdarı yalnız ümumtəhsil fənləri üçün yazılmalıdır.

** Fənn üzrə tələbələrin biliyi aşağıdakı kimi qiymətləndirilir:

A	–	“əla”	(91-100)
B	–	“çox yaxşı”	(81-90)
C	–	“yaxşı”	(71-80)
D	–	“kafi”	(61-70)
E	–	“qənaətbəxş”	(51-60)
F	–	“qeyri-kafi”	(51 baldan aşağı)

Direktor _____
(soyadı, adı, atasının adı, imzası)

**Tədris işləri üzrə
direktor müavini** _____
(soyadı, adı, atasının adı, imzası)

M.Y.

“Orta ixtisas təhsili pilləsində təhsil
haqqında dövlət sənədlərinin nümunələri
və onların verilməsi Qaydası”na

1 nömrəli ƏLAVƏ



DİPLOM



**DİPLOM ORTA İXTİSAS TƏHSİLİ HAQQINDA
DÖVLƏT SƏNƏDİDİR**

AA № 000000

**DÖVLƏT ATTESTASIYA
KOMİSSİYASININ SƏDRİ**

_____ (soyadı, adı, atasının adı, imzası)

DİREKTOR

_____ (soyadı, adı, atasının adı, imzası)

M.Y.

_____ şəhəri

“ _____ ” _____ il

QEYDİYYAT NÖMRƏSİ _____

(verilmə tarixi)



AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI

DİPLOM

Fərqlənmə

_____ (orta ixtisas təhsili müəssisəsinin adı)

DÖVLƏT ATTESTASIYA KOMİSSİYASININ

“ _____ ” _____ il tarixli qərarı ilə

_____ (soyadı)

_____ (adı, atasının adı)

_____ (ixtisasın adı)

_____ ixtisası üzrə

SUBBAKALAVR DƏRƏCƏSİ VERİLMİŞDİR.

Bu diplom ali təhsil pilləsinin bakalavr səviyyəsində təhsili davam etdirmək və ya müvafiq ixtisas üzrə əmək fəaliyyətinə başlamaq üçün əsas sayılır.



ORTA İXTİSAS TƏHSİLİ DİPLOMUNA ƏLAVƏ
(diplomsuz etibarsızdır)

AA № 000000

Bu diplom _____

(soyadı, adı, atasının adı)

_____ (orta ixtisas təhsili müəssisəsinin adı)

_____ tərəfindən verilmişdir.

“ _____ ” _____

il tarixində

(soyadı, adı)

_____ daxil olmuş

(orta ixtisas təhsili müəssisəsinin adı)

* Fənn üzrə saatların miqdarı yalnız ümumtəhsil fənləri üçün yazılmalıdır.

** Fənn üzrə tələbələrin biliyi aşağıdakı kimi qiymətləndirilir:

A	—	“əla”	(91-100)
B	—	“çox yaxşı”	(81-90)
C	—	“yaxşı”	(71-80)
D	—	“kafi”	(61-70)
E	—	“qənaətbəxş”	(51-60)
F	—	“qeyri-kafi”	(51 balдан aşağı)

Direktor _____
(soyadı, adı, atasının adı, imzası)

**Tədris işləri üzrə
direktor müavini** _____
(soyadı, adı, atasının adı, imzası)

M.Y.

Azərbaycan Respublikası Nazirlər
Kabinetinin
2010-cu il 29 aprel tarixli, 82 nömrəli qərarı
ilə
TƏSDİQ EDİLMİŞDİR

**İlk peşə-ixtisas təhsili pilləsində təhsil haqqında dövlət sənədlərinin nümunələri
və onların verilməsi**

Q A Y D A S I

1. Ümumi müddə

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

2. İlk peşə-ixtisas təhsili haqqında sənədlərin nümunələri

2.1. İlk peşə-ixtisas təhsili pilləsində aşağıdakı növ təhsil sənədləri müəyyənləşdirilir:

- diplom (adi);
- diplom (xüsusi nümunəli);
- sertifikat.

2.2. Diplom və sertifikat ilk peşə-ixtisas təhsili pilləsini müvəffəqiyyətlə başa vurmuş şəxslərə verilir.

2.3. İlk peşə-ixtisas təhsili müəssisələrində peşə-ixtisas təhsili ilə yanaşı, tam orta təhsil almış şəxslərə diplom və müəyyən olunmuş nümunəli tam orta təhsil haqqında attestat verilir.

2.4. Diplomun təsviri:

Diplom 10x14 sm ölçüdə kitabça şəklində çap olunur. İlk peşə-ixtisas təhsili müəssisəsini (bundan sonra - təhsil müəssisəsi) fərqlənmə ilə bitirməyənlər üçün diplom göy, fərqlənmə ilə bitirənlər üçün isə qırmızı rənglidir. Diplomun üz qabığı dermantin materialdan hazırlanır və yuxarı hissəsində relyeflə Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbi, aşağı hissəsində isə "DİPLOM" sözü həkk olunur. Kitabçanın üz qabığının içərisinin sağ və sol tərəfində Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbinin təsviri olan və diplomun nümunəsinə uyğun hazırlanmış qoruyucu nişanlı xüsusi kağız yapışdırılır. Diplomun sol səhifəsinin yuxarı hissəsində qara rənglə "AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI" və "İLK PEŞƏ-İXTİSAS TƏHSİLİ HAQQINDA DİPLOM" sözləri, diplomun seriyası və nömrəsi yazılır, sağ aşağı kənardə isə möhür yeri və diplomun verilməsinə məsul olan şəxslərin imzası üçün yer saxlanılır. Daha sonra səhifələrdə mətn diplomun nümunəsində göstərilən formada yerləşdirilir (1 nömrəli əlavə).

2.5. Təhsil müəssisəsini fərqlənmə ilə bitirənlər üçün diplomun sol səhifəsinin yuxarı hissəsində yazılan "İLK PEŞƏ-İXTİSAS TƏHSİLİ HAQQINDA DİPLOM" sözlərinin altında qırmızı rənglə "XÜSUSİ NÜMUNƏLİ" sözləri yazılır (2 nömrəli əlavə).

2.6. Nömrələnmə A № 000001-dən başlayaraq, hər dəfə bir say artmaqla çap edilir. Altırəqəmli nömrələnmə son həddə çatdıqdan sonra № işarəsindən əvvəlki hərf Azərbaycan əlifbasının sıra ardıcılığı ilə yeni hərflə əvəz edilir və nömrələnmə yenidən aparılır.

2.7. Təhsil müəssisəsinin məzunlarına nümunədə göstərilən formada diploma əlavə verilir. Diploma əlavə qoruyucu nişanlı xüsusi kağızda çap edilir. Diploma əlavənin birinci səhifəsinin yuxarı hissəsində Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbi həkk olunur, “İLK PEŞƏ-İXTİSAS TƏHSİLİ HAQQINDA DİPLOMA ƏLAVƏ (diplomsuz etibarsızdır)” sözləri, əlavənin seriyası və nömrəsi yazılır, ikinci səhifənin sol tərəfində isə möhür yeri saxlanılır. Daha sonra səhifələrdə mətn nümunədə göstərilən formada yerləşdirilir (1 və 2 nömrəli əlavələr).

2.8. Sertifikatın təsviri:

sertifikat bir səhifədən ibarət olmaqla 21x29,7 sm ölçüdə çap olunur. Sertifikat Azərbaycan Respublikası Dövlət gerbinin təsviri olan və sertifikatın nümunəsinə uyğun hazırlanmış qoruyucu nişanlı xüsusi kağızda tərtib edilir. Sertifikatın yuxarı hissəsində qara rənglə “AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI” və “İLK PEŞƏ-İXTİSAS TƏHSİLİ HAQQINDA SERTİFİKAT” sözləri, sertifikatın seriyası və nömrəsi yazılır, sol aşağı kənarında möhür yeri və sertifikatın verilməsinə məsul olan şəxslərin imzası üçün yer saxlanılır. Daha sonra sertifikatda mətn sertifikatın nümunəsində göstərilən formada yerləşdirilir (3 nömrəli əlavə).

2.9. Nömrələnmə AS № 000001-dən başlayaraq, hər dəfə bir say artmaqla çap edilir. Altı rəqəmli nömrələnmə son həddə çatdıqdan sonra № işarəsində əvvəlki birinci hərf Azərbaycan əlifbasının ardıcılığı ilə yeni hərflə əvəz edilir və nömrələnmə yenidən aparılır.

3. Diplom və sertifikatın hazırlanması, saxlanması və doldurulması

3.1. Diplom və sertifikatın nümunəsi Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti tərəfindən təsdiq edilir və Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyinin sifarişi (təhsil müəssisələrinin ehtiyacları nəzərə alınmaqla) əsasında çap edilir.

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

3.3. Diplom və sertifikatın blankları Azərbaycan Respublikasının Təhsil Nazirliyində və təhsil müəssisələrində ciddi hesabat sənədləri kimi saxlanılır.

3.4. Diplom və sertifikatın müəyyən edilmiş qaydalara əsasən alınması, qeydiyyatı, saxlanması və uçotunun aparılması işinin təşkili üçün təhsil müəssisələrinin rəhbərləri məsuliyyət daşıyırlar. Təhsil müəssisələrində diplom və sertifikatın alınması, qeydiyyatı, saxlanması və uçotunun aparılması üçün təhsil müəssisəsinin rəhbəri tərəfindən məsul şəxs təyin edilir.

3.5. Diplom və sertifikatın blanklarının alınması və məzunlara verilməsi barədə məlumatlar təhsil müəssisələrində saxlanılan xüsusi qeydiyyat kitablarında aparılır.

Qeydiyyat kitabı səhifələnir, qaytanlanır, surğulanır və təhsil müəssisələrinin rəhbərləri tərəfindən təsdiq edilir.

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

3.6. Diplom və sertifikat kalligrafik xətlə qara tuşla yazılır. Diploma əlavə kompüterdə çap oluna bilər. Diplomda və sertifikatda düzəliş və qaralamalara yol verilmir. Diplom və sertifikat blanklarının möhür üçün ayrılmış yerində müəssisənin möhürü vurulur. Möhür aydın oxunmalıdır. Doldurulan zaman korlanmış diplomun və sertifikatın blankları xüsusi aktla silinir.

3.7. Diplom və sertifikatda məzunun soyadı, adı, atasının adı onun şəxsiyyətini təsdiq edən sənəd əsasında yazılır.

3.8. Diplomda və sertifikatda təhsil müəssisəsinin adı onun Nizamnaməsinə uyğun yazılır.

3.9. Diplomda və sertifikatda məzunların təhsil aldığı ixtisasların adı Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti tərəfindən təsdiq edilmiş ixtisas və ixtisaslaşma təsnifatına uyğun yazılır.

4. Diplom və sertifikatın verilməsi

4.1. Diplom və sertifikat məzunlara təhsil müəssisəsini bitirdikdən sonra 10 gün müddətində verilir.

4.2. Diplom və diploma əlavə, sertifikat və ya onların dublikatları sahiblərinə şəxsən təqdim edilir. Diplomun və diploma əlavənin, sertifikatın və ya onların dublikatlarının məzuna şəxsən təqdim edilməsi mümkün olmadıqda, sənədlər yetkinlik yaşına çatmamış məzunun qanuni nümayəndəsinə qanuni nümayəndə səlahiyyətlərini təsdiq edən sənədlər əsasında, yetkinlik yaşına çatmış məzunun qanuni nümayəndəsinə və ya məzunun adından çıxış edən digər şəxsə isə müəyyən olunmuş qaydada tərtib edilmiş etibarnamə əsasında verilir.

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

4.4. Təhsil müəssisəsi ləğv olunduğu halda diplom və diploma əlavə, sertifikat və ya onların dublikatları Azərbaycan Respublikası Milli Arxiv İdarəsinin arayışına əsasən, Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyinin yazılı müraciəti ilə eyni tipli təhsil müəssisəsi tərəfindən verilə bilər.

Təhsil müəssisəsinin yenidən təşkili hallarında bu və ya digər səbəbdən diplom və sertifikatı almayan şəxslərə diplom və diploma əlavə, sertifikat və ya onların dublikatları yenidən təşkil edilən təhsil müəssisəsinin hüquqi varisi olan təhsil müəssisəsi tərəfindən verilir.

4.5. Diplomun və sertifikatın verilməsinin qeydiyyatı ayrıca kitabda aparılır, illər üzrə davam etdirilir və daimi olaraq təhsil müəssisəsində saxlanılır. Qeydiyyat kitabına aşağıdakı məlumatlar daxil edilir:

- sıra nömrəsi;
- diplomun və sertifikatın seriyası və nömrəsi;
- diplom və sertifikat alanın soyadı, adı və atasının adı;
- ixtisasın adı;
- Dövlət Attestasiya Komissiyasının qərarının nömrəsi və tarixi;
- diplom və sertifikatın verilmə tarixi;
- diplom və sertifikat alan və diplom və sertifikat verən şəxsin imzası.

Diplomu və sertifikatı itirmiş şəxslərə diplomun və sertifikatın dublikatının verilməsi eyni məlumatlar üzrə ayrıca qeydiyyat kitabında aparılır.

4.6. Diplomu və diploma əlavəni, sertifikatı itirən şəxs ərizə ilə təhsil müəssisəsinin rəhbərinə müraciət etməlidir. Ərizəyə sənədin axtarışda olması barədə məlumat və "Azərbaycan müəllimi" qəzetində verilən elan əlavə olunur. Elanda şəxsin soyadı, adı, atasının adı, itirilmiş diplomun, əlavənin və sertifikatın adı, seriyası və nömrəsi, onu verən təhsil müəssisəsinin adı, diplomun və sertifikatın verilmə tarixi göstərməlidir.

4.7. Təhsil müəssisəsi həmin ərizəyə əsasən 15 gün müddətində diplomun və diploma əlavənin, sertifikatın dublikatını verir. Təhsil müəssisələrində diplomun və diploma əlavənin, sertifikatın dublikatı arxiv sənədləri (əmr, dövlət buraxılış imtahan komissiyasının protokolu, təhsil sənədlərinin verilməsinin qeydiyyat kitabı və s.) əsasında verilir.

4.8. Dublikat kimi verilən diplomun və diploma əlavənin, sertifikatın sağ tərəfinin yuxarı küncündə "Dublikat" ştampları vurulur.

4.9. İtirilmiş diplomun və diploma əlavənin, sertifikatın əvəzinə arayış vermək qadağandır.

4.10. Diplomun və diploma əlavənin, sertifikatın və ya onların dublikatlarının hazırlanması və verilməsinə görə diplom və sertifikat alanlardan heç bir ödəniş tələb edilə bilməz.



DİPLOM



AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI İLK PEŞƏ-İXTİSAS TƏHSİLİ HAQQINDA

DİPLOM

A № 000000

Bu diplomun sahibi _____

(soyadı, adı, atasının adı)

“ ____ ” _____ il tarixində _____

(ilk peşə-ixtisas təhsili müəssisəsinin adı)

daxil olmuş və “ ____ ” _____ il tarixində _____

_____ ixtisası üzrə tam kursu bitirmişdir.



Dövlət Attestasiya Komissiyasının

“ _____ ” _____ il _____

il tarixli qərarı ilə _____

(soyadı)

(adı)

(atasının adı)

(ixtisasın adı)

_____ ixtisası üzrə ilk

peşə dərəcəsi verilmişdir.

Direktor

_____ (soyadı, adı, atasının adı, imzası)

Dövlət attestasiya komissiyasının sədri

M.Y.

_____ (soyadı, adı, atasının adı, imzası)

_____ şəhəri

“ ____ ” _____ il

Qeydiyyat № _____

(verilmə tarixi)

Bu diplom müvafiq ixtisas üzrə əmək fəaliyyətinə başlamaq üçün əsas sayılır.



**İLK PEŞƏ-İXTİSAS TƏHSİLİ HAQQINDA
DİPLOMA ƏLAVƏ
(diplomsuz etibarsızdır)**

AA № 000000

Bu diplom _____

(soyadı, adı, atasının adı)

_____ (ilk peşə-ixtisas təhsil müəssisəsinin adı)

_____ tərəfindən verilmişdir.

_____ “ ____ ” _____ il tarixində

(soyadı, adı)

_____ daxil olmuş

_____ (ilk peşə-ixtisas təhsili müəssisəsinin adı)

və “ ____ ” _____ il tarixində _____

_____ təhsil müddətində

“ ____ ” _____ il tarixində _____

_____ bitirmişdir.

_____ (ilk peşə-ixtisas təhsili müəssisəsinin adı)

Direktor _____

(soyadı, adı, atasının adı, imzası)

Direktorun müavini _____

(soyadı, adı, atasının adı, imzası)

M.Y.

“İlk peşə-ixtisas təhsili pilləsində təhsil
haqqında dövlət sənədlərinin nümunələri
və onların verilməsi Qaydası”na

2 nömrəli ƏLAVƏ



DİPLOM



AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI

İLK PEŞƏ-İXTİSAS TƏHSİLİ HAQQINDA

DİPLOM

XÜSUSİ NÜMUNƏLİ

A № 000000

Bu diplomun sahibi _____

(soyadı, adı, atasının adı)

“ ____ ” _____ il tarixində _____

(ilk peşə-ixtisas təhsili müəssisəsinin adı)

daxil olmuş və “ ____ ” _____ il tarixində _____

_____ ixtisası üzrə tam kursu bitirmişdir.



Dövlət Attestasiya Komissiyasının

“ ____ ” _____ il _____

il tarixli qərarı ilə _____

(soyadı)

(adı)

(atasının adı)

(ixtisasın adı)

ixtisası üzrə ilk

peşə dərəcəsi verilmişdir.

Direktor

(soyadı, adı, atasının adı, imzası)

Dövlət attestasiya komissiyasının sədri

M.Y.

(soyadı, adı, atasının adı, imzası)

şəhəri

“ ” il

Qeydiyyat №

(verilmə tarixi)

Bu diplom müvafiq ixtisas üzrə əmək fəaliyyətinə başlamaq üçün əsas sayılır.



**İLK PEŞƏ-İXTİSAS TƏHSİLİ HAQQINDA
DİPLOMA ƏLAVƏ
(diplomsuz etibarsızdır)**

AA № 000000

Bu diplom

(soyadı, adı, atasının adı)

(ilk peşə-ixtisas təhsil müəssisəsinin adı)

tərəfindən verilmişdir.

Direktor _____

(soyadı, adı, atasının adı, imzası)

Direktor müavini _____

M.Y.

(soyadı, adı, atasının adı, imzası)

“İlk peşə-ixtisas təhsili pilləsində təhsil
haqqında dövlət sənədlərinin nümunələri
və onların verilməsi Qaydası”na

3 nömrəli ƏLAVƏ



AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI

İLK PEŞƏ-İXTİSAS TƏHSİLİ HAQQINDA

SERTİFİKAT

AS № 000000

Bu sertifikat sahibi _____

(soyadı, adı, atasının adı)

“ ___ ” _____ il tarixində _____

(ilk peşə-ixtisas təhsili müəssisəsinin adı)

daxil olmuş və “ ” _____ il tarixində _____

_____ ixtisası üzrə tam kursu bitirmişdir.

Dövlət Attestasiya Komissiyasının

“ ” _____ il _____ tarixli qərarı ilə

_____ (soyadı, adı, atasının adı)

_____ (ixtisasın adı)

_____ ixtisası üzrə ilk peşə dərəcəsi verilmişdir.

Direktor _____ şəhəri “ ” _____ il
(soyadı, adı, atasının adı, imzası) (verilmə tarixi)

Attestasiya komissiyasının sədri _____
(soyadı, adı, atasının adı, imzası)

Qeydiyyat № _____

Bu sertifikat ixtisas üzrə əmək fəaliyyətinə başlamaq üçün əsas sayılır.

Azərbaycan Respublikası Nazirlər
Kabinetinin
2010-cu il 29 aprel tarixli, 82 nömrəli qərarı
ilə
TƏSDİQ EDİLMİŞDİR

Ümumi təhsil pilləsində təhsil haqqında dövlət sənədlərinin nümunələri və onların verilməsi

Q A Y D A S I

1. Ümumi müddə

Bu Qayda “Təhsil haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununa uyğun hazırlanmışdır və ümumi təhsil pilləsində təhsil haqqında dövlət sənədlərinin nümunələri və onların verilməsi qaydasını tənzimləyir.

2. Ümumi təhsil haqqında dövlət sənədləri

2.1. Ümumi təhsil müəssisələrini ümumi təhsil pilləsinin müxtəlif səviyyələri üzrə bitirən şəxslərə bu Qaydaya əsasən təhsil haqqında dövlət sənədləri verilir. Ümumi təhsil haqqında dövlət sənədləri növbəti pillədə və ya səviyyədə təhsili davam etdirmək, yaxud əmək fəaliyyətinə başlamaq üçün əsas sayılır.

2.2. Ümumi təhsil pilləsində təhsil haqqında aşağıdakı növ dövlət sənədləri müəyyənləşdirilir:

- ümumi orta təhsil haqqında şəhadətnamə (adi və xüsusi nümunəli);
- tam orta təhsil haqqında attestat (adi və xüsusi nümunəli).

2.3. Ümumi orta təhsil səviyyəsini xüsusi nailiyyətlərlə başa vuran məzunlara ümumi orta təhsil haqqında xüsusi nümunəli şəhadətnamə, digər hallarda isə ümumi orta təhsil haqqında adi şəhadətnamə verilir.

2.3-1. Ümumi orta və tam orta təhsil səviyyəsini başa vuran təhsilənlərin biliyinin yekun qiymətləndirilməsinin (attestasiyasının), o cümlədən buraxılış imtahanlarının nəticələri ümumi təhsil haqqında dövlət sənədində əks olunur.

2.4. Tam orta təhsil səviyyəsini qızıl və ya gümüş medal ilə təltif olunmaqla başa vuran məzunlara tam orta təhsil haqqında xüsusi nümunəli attestat, digər hallarda isə tam orta təhsil haqqında adi attestat verilir.

3. Şəhadətnamənin və attestatın nümunəsi

3.1. Şəhadətnamənin təsviri:

Şəhadətnamə 10x14 sm ölçüdə, üz qabığı dermantin materialdan olan kitabça şəklində çap olunur. Ümumi orta təhsil haqqında xüsusi nümunəli şəhadətnamənin üzlüyü qırmızı, ümumi orta təhsil haqqında adi şəhadətnamənin üzlüyü isə yaşıl rənglidir. Şəhadətnamənin üz qabığının yuxarı hissəsində Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbi, aşağı hissəsində isə "ÜMUMİ ORTA TƏHSİL HAQQINDA ŞƏHADƏTNAMƏ" və ya "ÜMUMİ ORTA TƏHSİL HAQQINDA XÜSUSİ NÜMUNƏLİ ŞƏHADƏTNAMƏ" sözləri həkk olunur. Kitabçanın üz qabığının içərisinin sağ və sol tərəfinin ortasında Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbinin təsviri həkk olunur. Şəhadətnamənin sol səhifəsinin yuxarı hissəsində qara rənglə "ÜMUMİ ORTA TƏHSİL HAQQINDA ŞƏHADƏTNAMƏ" və ya "ÜMUMİ ORTA TƏHSİL HAQQINDA XÜSUSİ NÜMUNƏLİ ŞƏHADƏTNAMƏ" sözləri, şəhadətnamənin seriyası və nömrəsi yazılır. Ümumi orta təhsil haqqında adi şəhadətnamənin sağ aşağı kənarında, ümumi orta təhsil haqqında xüsusi nümunəli şəhadətnamənin isə sol aşağı kənarında möhür yeri və şəhadətnamənin verilməsinə məsul olan şəxslərin imzası üçün yer saxlanılır. Daha sonra hər iki tərəfdə mətn ümumi orta təhsil haqqında adi şəhadətnamənin və ümumi orta təhsil haqqında

xüsusi nümunəli şəhadətnamənin nümunələrində göstərilən formada yerləşdirilir (1 və 2 nömrəli əlavələr).

3.2. Attestatın təsviri:

attestat 10x14 sm ölçüdə, üz qabığı dermantin materialdan olan kitabça şəklində çap olunur. Qızıl medal ilə təltif olunan məzunların tam orta təhsil haqqında xüsusi nümunəli attestatının üzlüyü sarı (qızılı), gümüş medal ilə təltif olunan məzunların tam orta təhsil haqqında xüsusi nümunəli attestatının üzlüyü boz (gümüşü), tam orta təhsil haqqında adi attestatın üzlüyü isə yaşıl rənglidir. Attestatın üz qabığının yuxarı hissəsində Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbi, aşağı hissəsində isə "TAM ORTA TƏHSİL HAQQINDA ATTESTAT" və ya "TAM ORTA TƏHSİL HAQQINDA XÜSUSİ NÜMUNƏLİ ATTESTAT" sözləri həkk olunur. Kitabçanın üz qabığının içərisinin sağ və sol tərəfinin ortasında Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbinin təsviri həkk olunur. Attestatın sol səhifəsinin yuxarı hissəsində qara rənglə "TAM ORTA TƏHSİL HAQQINDA ATTESTAT" və ya "TAM ORTA TƏHSİL HAQQINDA XÜSUSİ NÜMUNƏLİ ATTESTAT" sözləri, attestatın seriyası və nömrəsi yazılır. Tam orta təhsil haqqında adi attestatın və gümüş medal ilə təltif olunan məzunlar üçün nəzərdə tutulmuş xüsusi nümunəli attestatın sağ aşağı kənarında, qızıl medal ilə təltif olunan məzunlar üçün nəzərdə tutulmuş xüsusi nümunəli attestatın isə sol aşağı kənarında möhür yeri və attestatın verilməsinə məsul olan şəxslərin imzası üçün yer saxlanılır. Daha sonra hər iki tərəfdə mətn tam orta təhsil haqqında adi attestatın və ya tam orta təhsil haqqında xüsusi nümunəli attestatın nümunələrində göstərilən formada yerləşdirilir (3, 4 və 5 nömrəli əlavələr).

3.3. Şəhadətnamədə və attestatda nömrələnmə A № 000001-dən başlayaraq, hər dəfə bir say artmaqla çap edilir. Altırəqəmli nömrələnmə son həddə çatdıqdan sonra № işarəsində əvvəlki hərf Azərbaycan əlifbasının ardıcılığı ilə yeni hərflə əvəz edilir və nömrələnmə yenidən aparılır.

4. Şəhadətnamənin və attestatın hazırlanması, saxlanması və doldurulması

4.1. Şəhadətnamənin və attestatın nümunələri Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti tərəfindən təsdiq edilir və Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyinin sifarişi əsasında çap olunur.

4.2. Şəhadətnamə və attestat tabeliyindən və mülkiyyət formasından asılı olmayaraq, mövcud qanunvericiliyə uyğun fəaliyyət göstərən bütün ümumi təhsil müəssisələrinə (məzunların sayına görə) Azərbaycan Respublikasının Təhsil Nazirliyi tərəfindən verilir.

4.3. Şəhadətnamənin və attestatların uçotu Azərbaycan Respublikasının Təhsil Nazirliyində və ümumi təhsil müəssisələrində aparılır və onlar ciddi hesabat sənədləri kimi saxlanılır.

4.4. Şəhadətnamənin və attestatın müəyyən edilmiş qaydalar üzrə alınması, qeydiyyatı, saxlanması və uçotunun aparılması işinin təşkili üçün ümumi təhsil müəssisələrinin direktorları (müdürləri) məsuliyyət daşıyırlar.

Ümumi təhsil müəssisələrində şəhadətnamənin və attestatın alınması, qeydiyyatı, saxlanması, uçotunun aparılması üçün ümumi təhsil müəssisəsinin direktoru (müdiri) tərəfindən məsul şəxs təyin edilir.

4.5. Şəhadətnamənin və attestatın alınması və istifadəsi barədə məlumatlar ümumi təhsil müəssisələrində saxlanılan xüsusi qeydiyyat kitablarında aparılır. Qeydiyyat kitabı səhifələnir, qaytanlanır, surğulanır və ümumi təhsil müəssisələrinin direktoru (müdürləri) tərəfindən təsdiq edilir. Qeydiyyat kitabında il ərzində alınmış, istifadə olunmuş və təqvim ilinin əvvəlindən qalan şəhadətnamə və attestatın qeydiyyatı aparılır.

4.6. Şəhadətnamə və attestat kalliqrafik xətlə qara tuşla yazılır. Şəhadətnamədə və attestatda düzəlişə və qaralamalara yol verilmir. Şəhadətnamənin və attestatın möhür üçün ayrılmış yerində ümumi təhsil müəssisəsinin möhürü vurulur. Möhür aydın oxunmalıdır.

Doldurulan zaman korlanmış şəhadətnamə və attestat aktlaşdırılır və silinməsi üçün Azərbaycan Respublikasının Təhsil Nazirliyinə qaytarılır.

4.7. Şəhadətnamədə və attestatda məzunun soyadı, adı, atasının adı onun şəxsiyyətini təsdiq edən sənəd əsasında yazılır.

4.8. Şəhadətnamədə və attestatda ümumi təhsil müəssisəsinin adı onun Nizamnaməsinə uyğun yazılır.

5. Şəhadətnamənin və attestatın verilməsi

5.1. Şəhadətnamə və attestat məzunlara ümumi təhsilin müvafiq səviyyəsini bitirdikdən sonra 10 gün müddətində təntənəli surətdə təqdim edilir.

5.2. Şəhadətnamənin, attestatın və ya onların dublikatlarının məzuna şəxsən təqdim edilməsi mümkün olmadıqda, sənədlər məzunun qanuni nümayəndəsinə (qanuni nümayəndə səlahiyyətlərini təsdiq edən sənədlər əsasında) və ya məzunun adından çıxış edən digər şəxsə (müəyyən olunmuş qaydada tərtib edilmiş etibarnamə əsasında) verilir.

5.3. Şəhadətnamənin və attestatın surəti məzunun şəxsi işində saxlanılır.

Hər il sentyabrın 15-dək məzunlara verilməyən şəhadətnamə və attestat doldurulmuş halda ümumi təhsil müəssisəsi tərəfindən Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyinin müvafiq şəhər (rayon) təhsil şöbələrinə qaytarılır.

5.4. Ümumi təhsil müəssisəsi ləğv olunduqda şəhadətnamə, attestat və ya onların dublikatları Azərbaycan Respublikası Milli Arxiv İdarəsinin arayışına əsasən,

Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyinin yazılı müraciəti ilə eyni tipli ümumi təhsil müəssisəsi tərəfindən verilə bilər.

Ümumi təhsil müəssisəsinin yenidən təşkili hallarında, bu və ya digər səbəbdən şəhadətnamə və attestat almayan şəxslərə şəhadətnamə, attestat və ya onların dublikatları yenidən təşkil edilən ümumi təhsil müəssisəsinin hüquqi varisi olan təhsil müəssisəsi tərəfindən verilir.

5.5. Şəhadətnamənin və attestatın verilməsinin qeydiyyatı ayrıca kitabda aparılır, illər üzrə davam etdirilir və daimi olaraq ümumi təhsil müəssisəsində saxlanılır.

Qeydiyyat kitabına aşağıdakı məlumatlar daxil edilir:

- sıra nömrəsi;
- şəhadətnamənin və attestatın seriyası və nömrəsi;
- şəhadətnamə və attestat alanın soyadı, adı və atasının adı;
- şəhadətnamənin və attestatın verilmə tarixi;
- şəhadətnamə, attestat alan və şəhadətnamə, attestat verən şəxslərin imzası.

Şəhadətnaməni və attestatı itirmiş şəxslərə şəhadətnamənin və attestatın dublikatının verilməsi eyni məlumatlar üzrə ayrıca qeydiyyat kitabında aparılır.

5.6. Şəhadətnaməni və attestatı itirən şəxs ərizə ilə ümumi təhsil müəssisəsinin direktoruna (müdirinə) müraciət etməlidir. Ərizəyə sənədin axtarışda olması barədə məlumat və "Azərbaycan müəllimi" qəzetində verilən elan əlavə olunur. Elanda şəxsin soyadı, adı, atasının adı, şəhadətnamənin və attestatın adı, seriyası və nömrəsi, onu verən ümumi təhsil müəssisəsinin adı və verilmə tarixi göstərilir.

5.7. Ümumi təhsil müəssisəsi həmin ərizəyə əsasən 15 gün müddətində şəhadətnamənin və attestatın dublikatını verir.

Ümumi təhsil müəssisələrində şəhadətnamənin və attestatın dublikatı arxiv sənədləri əsasında verilir.

5.8. Dublikat kimi verilən şəhadətnamənin və attestatın sağ səhifəsinin yuxarı küncündə "Dublikat" ştamplı vurulur.

5.9. İtirilmiş şəhadətnamənin və attestatın əvəzinə arayış vermək qadağandır.

5.10. Şəhadətnamənin, attestatın və ya onların dublikatlarının hazırlanması və verilməsinə görə şəhadətnamə və attestat alanlardan heç bir ödəniş tələb edilə bilməz.

"Ümumi təhsil pilləsində təhsil haqqında
dövlət sənədlərinin nümunələri və onların
verilməsi Qaydası"na

1 nömrəli ƏLAVƏ



ÜMUMİ ORTA TƏHSİL HAQQINDA
ŞƏHADƏTNAMƏ

ÜMUMİ ORTA TƏHSİL HAQQINDA
ŞƏHADƏTNAMƏ

(seriya) _____ № _____

Bu şəhadətnamənin sahibi _____

_____ ildə anadan olmuş və _____ ildə _____

ümumi orta təhsili aşağıdakı qiymətlərlə bitirmişdir:

Ana dili (_____) _____

Ədəbiyyat _____

Azərbaycan dili (dövlət dili) _____

Xarici dil (_____)
İkinci xarici dil (_____)
Riyaziyyat
İnformatika
Azərbaycan tarixi
Ümumi tarix
Fizika
Kimya
Biologiya
Coğrafiya
Həyat bilgisi
Texnologiya
Fiziki tərbiyə
Musiqi
Təsviri incəsənət
.....
.....



Direktor

Direktor müavini

Müəllimlər

“ ____ ” _____ il tarixində verilmişdir.

M.Y.

“Ümumi təhsil pilləsində təhsil haqqında
dövlət sənədlərinin nümunələri və onların
verilməsi Qaydası”na

2 nömrəli ƏLAVƏ



**ÜMUMİ ORTA TƏHSİL HAQQINDA
XÜSUSİ NÜMUNƏLİ
ŞƏHADƏTNAMƏ**

**ÜMUMİ ORTA TƏHSİL HAQQINDA
XÜSUSİ NÜMUNƏLİ
ŞƏHADƏTNAMƏ**

(seriya) _____ № _____

Bu şəhadətnamənin sahibi _____

_____ ildə anadan olmuş və _____ ildə _____

ümumi orta təhsili əla qiymətlərlə bitirmişdir:



Direktor

Direktor müavini

Müəllimlər

“ ___ ” _____ il tarixində verilmişdir.

M.Y.



“Ümumi təhsil pilləsində təhsil haqqında
dövlət sənədlərinin nümunələri və onların
verilməsi Qaydası”na

3 nömrəli ƏLAVƏ



**TAM ORTA TƏHSİL HAQQINDA
ATTESTAT**

**TAM ORTA TƏHSİL HAQQINDA
ATTESTAT**

(seriya) _____ № _____

Bu attestatın sahibi _____

_____ ildə anadan olmuş və _____ ildə _____

tam orta təhsili aşağıdakı qiymətlərlə bitirmişdir:

Ana dili (_____)

Ədəbiyyat

Azərbaycan dili (dövlət dili)

Xarici dil (_____)

İkinci xarici dil (_____)

Riyaziyyat

İnformatika

Azərbaycan tarixi

Ümumi tarix

Fizika

Kimya

Biologiya

Coğrafiya

Fiziki tərbiyə

Çağırışa qədərki hazırlıq

Direktor

Direktor müavini

Müəllimlər



“ ___ ” _____ il tarixində verilmişdir.

M.Y.

“Ümumi təhsil pilləsində təhsil haqqında
dövlət sənədlərinin nümunələri və onların
verilməsi Qaydası”na

4 nömrəli əlavə



**TAM ORTA TƏHSİL HAQQINDA
XÜSUSİ NÜMUNƏLİ
ATTESTAT**

**TAM ORTA TƏHSİL HAQQINDA
XÜSUSİ NÜMUNƏLİ
ATTESTAT**

(seriya) _____ № _____

Bu attestatın sahibi _____

_____ ildə anadan olmuş və _____ ildə _____

_____ tam orta təhsili QIZIL MEDAL ilə bitirmişdir:



Direktor

Direktor müavini

Müəllimlər

“ ___ ” _____ il tarixində verilmişdir.

M.Y.

“Ümumi təhsil pilləsində təhsil haqqında
dövlət sənədlərinin nümunələri və onların
verilməsi Qaydası”na

5 nömrəli əlavə



**TAM ORTA TƏHSİL HAQQINDA
XÜSUSİ NÜMUNƏLİ
ATTESTAT**

**TAM ORTA TƏHSİL HAQQINDA
XÜSUSİ NÜMUNƏLİ
ATTESTAT**

(seriya) _____ № _____

Bu attestatın sahibi _____

_____ ildə anadan olmuş və _____ ildə _____

tam orta təhsili GÜMÜŞ MEDAL ilə və aşağıdakı qiymətlərlə bitirmişdir:

Ana dili (_____)	_____
Ədəbiyyat	_____
Azərbaycan dili (dövlət dili)	_____
Xarici dil (_____)	_____
İkinci xarici dil (_____)	_____
Riyaziyyat	_____
İnformatika	_____
Azərbaycan tarixi	_____
Ümumi tarix	_____
Fizika	_____
Kimya	_____
Biologiya	_____
Coğrafiya	_____
Fiziki tərbiyə	_____
Çağırışa qədərki hazırlıq	_____
.....	_____
.....	_____

Direktor

Direktor müavini

Müəllimlər



“ ___ ” _____ il tarixində verilmişdir.

M.Y.

QƏRARA EDİLMİŞ DƏYİŞİKLİK VƏ ƏLAVƏLƏRİN SİYAHISI

1. 16 mart 2011-ci il tarixli **42** nömrəli Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Qərarı (**Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2011-ci il, № 03, maddə 235**)
2. 23 may 2013-cü il tarixli **81** nömrəli Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Qərarı (**Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2013-cü il, № 05, maddə 567**)
3. 13 may 2014-cü il tarixli **144** nömrəli Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Qərarı (**Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2014-cü il, № 05, maddə 571**)
4. 13 iyun 2016-cı il tarixli 225 nömrəli Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Qərarı (**“Azərbaycan” qəzeti, 22 iyun 2016-cı il, № 133**)