

Об утверждении Инструкции "О порядке восстановления документов об окончании высших и средних специальных учебных заведений"

Утративший силу

Приказ Министра образования, культуры и здравоохранения Республики Казахстан от 2 марта 1998 г. N 84. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 20.05.1998 г. N 512. Утратил силу - приказом Министра образования и науки РК от 19 октября 2004 года N 846

*Извлечение из приказа Министра образования и науки РК
от 19 октября 2004 года N 846*

"В целях приведения ведомственной нормативной правовой базы в соответствие с действующим законодательством приказываю:

1. Признать утратившим силу:

1) приказ Министра образования, культуры и здравоохранения Республики Казахстан от 2 марта 1998 г. N 84 "Об утверждении Инструкции "О порядке восстановления документов об окончании высших и средних специальных учебных заведений", зарегистрированный за N 512...

Министр".

1. Утвердить Инструкцию "О порядке восстановления документов об окончании высших и средних специальных учебных заведений", предоставленную Управлением высшего и среднего специального образования (п р и л а г а е т с я) .

2. Управлению высшего и среднего специального образования (Дамитов Б.К.) довести настоящую Инструкцию до высших и средних специальных учебных заведений.

3. Контроль за выполнением настоящего Приказа возложить на вице-Министра Арына Е.М.

Министр

**И н с т р у к ц и я
"О порядке восстановления документов об окончании
высших и средних специальных учебных заведений"**

1. Лица, утратившие или своевременно не получившие дипломы об окончании высшего или среднего специального учебного заведения, для восстановления документа о своем образовании обращаются с заявлением в учебное заведение, которое они окончили.

2. Дубликат диплома об окончании высшего и среднего специального учебного заведения выдается только один раз. При повторной утрате документа об окончании высшего или среднего специального учебного заведения вместо диплома выдается удостоверение.

3. Дубликаты или удостоверения, взамен утраченных и своевременно не полученных дипломов об окончании высших или средних специальных учебных заведений, выдаются только при наличии в архиве учебного заведения одного из следующих документов, подтверждающих факт окончания заявителем данного учебного заведения:

- а) документальных данных о выполнении учебного плана;
- б) протокола заседания Государственной квалификационной (экзаменационной) комиссии;
- в) приказа ректора (директора) учебного заведения о выпуске молодых специалистов;
- г) книги записи о выдаче дипломов;
- д) путевок о направлении на работу по окончании учебного заведения;
- е) других документов, прямо устанавливающих факт окончания заявителем высшего или среднего специального учебного заведения.

Все документы, удостоверяющие факт окончания заявителем высшего или среднего специального учебного заведения, служащие основанием для выдачи дубликата диплома или удостоверения, хранятся наравне с личными делами окончивших данное учебное заведение.

Примечание. Групповые фотографии со снимками окончивших учебное заведение, а также другие косвенные материалы не принимаются за документы, подтверждающие окончание высшего или среднего специального учебного заведения.

4. Дубликат диплома должен быть подписан председателем Государственной квалификационной (экзаменационной) комиссии, утвержденным на год фактической выдачи дубликата диплома, а также ректором (директором) учебного заведения и секретарем Государственной квалификационной (экзаменационной) комиссии.

Удостоверение об окончании высшего или среднего специального учебного заведения должно быть подписано ректором (директором) и секретарем учебной ч а с т и .

5. Дубликат диплома или удостоверение взамен диплома об окончании

высшего или среднего специального учебного заведения выдает проректор (заместитель директора) учебного заведения.

6. В случае ликвидации высшего или среднего специального учебного заведения дубликат диплома, взамен утраченного диплома выдает другое однотипное учебное заведение по указанию Комитета образования (Отдела учебных заведений) министерства, ведомства, областного управления (департамента) образования, которому было подчинено ликвидированное учебное заведение на основании справки, подтверждающей факт окончания заявителем высшего или среднего специального учебного заведения, выданной архивом этого министерства, ведомства, областного управления (департамента) образования или соответствующим государственным архивом, в который были переданы на хранение документальные материалы данного учебного заведения.

7. В случае, когда учебное заведение и Комитет образования (Отдел учебных заведений) министерства, ведомства, областное управление (департамент) образования, которому было подведомственно учебное заведение, ликвидированы, дубликат взамен утраченного диплома выдает другое однотипное учебное заведение по указанию Комитета образования (Отдела учебных заведений) министерств, ведомств, областного управления (департамента) образования, которое является преемником ликвидированного, на основании архивных документов, перечисленных в п.3 настоящей Инструкции.

8. Для регистрации выдаваемых дубликатов дипломов и удостоверений установленного образца в высших и средних специальных учебных заведениях ведется особая книга, в которую заносят:

- а) порядковый регистрационный номер;
 - б) номер и дату выдачи документа;
 - в) фамилию, имя и отчество лица, получившего документ;
 - г) наименование высшего или среднего специального учебного заведения, которое закончил заявитель;
 - д) год и месяц окончания;
 - е) наименование специальности и квалификации;
 - ж) перечень документов, на основании которых выдан документ об окончании высшего или среднего специального учебного заведения;
 - з) расписку лица, получившего дубликат диплома, удостоверения;
 - и) подпись проректора (заместителя директора) учебного заведения,
- выдающего документ.

Примечание. Книга для регистрации выданных дубликатов дипломов и удостоверений прошнуровывается, пронумеровывается и хранится у проректора (заместителя директора) учебного заведения.

9. Обмен дипломов, пришедших в негодность вследствие ветхости или

другим причинам, на дубликат диплома производится на основании архивных документов, перечисленных в пункте 3 настоящей Инструкции.

Обмен дипломов лиц, переименовавших фамилию или имя, отчество на дубликат диплома производится на основании архивных документов, перечисленных в пункте 3 настоящей Инструкции и документов, подтверждающих факт соответствующих изменений.

Документы, подтверждающие факт внесенных изменений, хранятся наравне с личными делами окончивших данное учебное заведение.

10. Бланки удостоверений печатаются в централизованном порядке согласно прилагаемому образцу.

11. Заявки на получение удостоверений об окончании высших или средних специальных учебных заведений учебные заведения направляют в порядке, установленном для получения бланков дипломов.

12. Бланки удостоверений должны храниться в Комитете образования и в высших или средних специальных учебных заведениях как документы строгой отчетности.

13. Отказ ректора (директора) учебного заведения в восстановлении документа об окончании высшего или среднего специального учебного заведения может быть обжалован заявителем в органах управления учебным заведением.

П р и л о ж е н и е
к Инструкции "О порядке восстановления
документов об окончании высших и средних
специальных учебных заведений"

Герб РК

(наименование министерства)

(наименование высшего или среднего специального учебного заведения)

Удостоверение N

Выдано гр. _____

(фамилия, имя, отчество)

(наименование учебного заведения)

— — — — —

(наименование министерства или ведомства)

по специальности _____

— — — — —

и решением Государственной квалификационной (экзаменационной) комиссии
присвоена квалификация _____

— — — — —

Настоящее удостоверение выдано взамен _____

— — — — —

Основание выдачи удостоверения: _____

— — — — —

(архивные документы)

Ректор (Директор) _____

— — — — —
_____ (подпись)

Секретарь учебной части _____ (подпись)

)

Город _____

— — — — —
Регистрационный номер _____

Дата выдачи " ____ " _____ г.