

## 1. Ümumi müddəa

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. Altıraqəmli nömrələnmə son həddə çatdıqdan sonra № işarəsindən əvvəlki hərf Azərbaycan əlifbasının sıra ardıcılığı ilə yeni həflə 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 haqq 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 21x29,7sm 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. Altıraqəmli 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 səhifələnilir, 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 kalliqrafik 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 Nizam-naməsinə 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 müəssisəsinə 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.