

АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К. Кулажанова»	ПР 11-11.07-2022	
Правила заполнения и выдачи документов об образовании собственного образца	Редакция 5	

Утверждаю

Президент-ректор
АО «Казахский университет
технологии и бизнеса
им. К. Кулажанова»
д.т.н., профессор

С. Байбеков.

« 11 » июля 2024 г.



**ПРАВИЛА
ЗАПОЛНЕНИЯ И ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ
ОБ ОБРАЗОВАНИИ
СОБСТВЕННОГО ОБРАЗЦА**

Астана-2024

© Является интеллектуальной собственностью АО «КазУТБ»
Перепечатка и /или дальнейшая передача третьим лицам запрещается.

АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К. Кулажанова»	Пр 11-11.07-2022	
Правила заполнения и выдачи документов об образовании собственного образца	Редакция 4	

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНЫ И ВНЕСЕНЫ Рабочей группой (РГ) совместно с Центром обслуживания обучающихся

Руководитель РГ: Проректор по учебно-методической работе Phd Жамангарин Д.

Председатель РК: Проректор по учебно-методической работе Phd Жамангарин Д.

2 УТВЕРЖДЕНЫ И ВВЕДЕНЫ В ДЕЙСТВИЕ решением Ученого Совета № 7 протокола от «29» февраля 2024 г.

3 РАЗРАБОТЧИК: Руководитель Центра обслуживания обучающихся

4 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ 1 год

5 ВВЕДЕНЫ ВЗАМЕН: «Правила о заполнении и выдачи документов об образовании собственного образца», ПР-11-11.07.-2022г., утвержденного решением заседания Ученого совета Протокол № 5 от «28» 12 2022 г.

Настоящие Правила не может быть полностью или частично воспроизведены, тиражированы и распространены без разрешения Президент-Ректора АО «КазУТБ имени К. Кулажанова»

АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К. Кулажанова»	Пр 11-11.07-2022	
Правила заполнения и выдачи документов об образовании собственного образца	Редакция 4	

СОДЕРЖАНИЕ

1 Область применения	4
2 Общие положения	4
3 Нормативные ссылки	4
4 Основные термины	5
5 Сокращения и обозначения	7
6 Ответственность и полномочия	7
7 Требования к заполнению документов об образовании	7
8 Порядок выдачи документов	9
9 Процедура заказа, хранения учета и выдачи документов	10
10 Порядок выдачи дубликатов документов об образовании	11
10 Конфиденциальность	11
11 Порядок внесения изменений	11
12 Согласование, хранение и рассылка	11
Приложение А Образец Диплома бакалавра	13
Приложение Б Образец Диплома магистра	14
Приложение 1 Приложение к диплому собственного образца	15
Приложение 2 Образец Свидетельства к диплому магистра	21
Приложение В Лист согласования	22
Приложение Г Лист ознакомления	23
Приложение Д Лист регистрации изменений	24
Приложение Ж Лист учета периодических проверок	25

АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К. Кулажанова»	Пр 11-11.07-2022	
Правила заполнения и выдачи документов об образовании собственного образца	Редакция 4	

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящие «Правила заполнения и выдачи документов об образовании собственного образца» (далее Правила), регулируют правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур по заполнению, сроков выдачи дипломов собственного образца с приложением (транскрипт), выпускникам АО «КазУТБ имени К.Кулажанова» (далее Университет)

1.2. Правила предназначены для руководителей структурных подразделений Университета, осуществляющих организацию учебного процесса, и других заинтересованных лиц.

1.3 Правила являются внутренним нормативным документом (далее-ВНД) Университета, предназначенным для руководства должностными лицами и работниками Университета.

2 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Правила разработаны в целях установления единых требований к порядку заполнения и выдачи бланков документов об образовании собственного образца.

3 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

№	Наименование документов	Сведения об утверждении (№, дата)	Изменения и дополнения в нормативный документ (№, дата)
1	Закон РК «Об образовании»	№319–III от 27 июля 2007 г.	с изменениями и дополнениями на 01.01.2024г.
2	Закон РК «О Науке»	№ 407-IV от 18.02.11 г.	с изменениями и дополнениями на 01.07.2023г.
3	Трудовой кодекс Республики Казахстан	№ 414-V от 23 ноября 2015 г.	с изменениями и дополнениями на 01.01.2024г.
4	Государственные общеобязательные стандарты высшего и послевузовского образования	Приказ МНВО РК №2 от 20.07.2022г..	с изменениями и дополнениями на 21.07.2023г.
5	Государственный классификатор РК.Классификатор специальностей высшего и послевузовского образования РК	Приказ МОН РК № 569 от 13.10.2018г.	с изменениями и дополнениями на 21.07.2023г.
6	Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов	Приказ № 595 от 30.10.2018 г.	с изменениями и дополнениями от 27.10.2023г.
7	Об утверждении видов документов о высшем и (или) послевузовском образовании, формы документов о высшем и (или) послевузовском	Приказ № 47 от 10. 02. 2023 года	с изменениями и дополнениями от 27.03.2024г.

АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К. Кулажанова»	Пр 11-11.07-2022	
Правила заполнения и выдачи документов об образовании собственного образца	Редакция 4	

	образовании государственного образца и правил их учета и выдачи, основных требований к содержанию документов о высшем и (или) послевузовском образовании собственного образца и правил их учета и выдачи		
8	Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организации высшего и (или) послевузовского образования	Приказ МОН РК № 152 от 20.04.2011 г.	с изменениями и дополнениями № 334 от 25.07.2023г.
9	Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования	№ 600 от 31.10.2018 г.	с изменениями и дополнениями от 27.10.2023г.

4 ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ

Академическая свобода	совокупность полномочий субъектов образовательного процесса, предоставляемых им для самостоятельного определения содержания образования по дисциплинам компонента по выбору, дополнительным видам обучения и организации образовательной деятельности с целью создания условий для творческого развития обучающихся, преподавателей и применения инновационных технологий и методов обучения;
Академический кредит	унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя;
Академический календарь (Academic Calendar)	календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников);
Учебные достижения обучающихся	знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности;
Итоговая аттестация обучающихся (Qualification Examination)	процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой в соответствии с государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования;
Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений	система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, и позволяющая установить рейтинг обучающихся;
Кредитная технология обучения	обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения

АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К. Кулажанова»	Пр 11-11.07-2022	
Правила заполнения и выдачи документов об образовании собственного образца	Редакция 4	

	дисциплин и (или) модулей с накоплением академических кредитов;
Постреквизиты (Postrequisite) (постреквизит)	дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, для изучения которых требуются знания, умения, навыки и компетенции, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины и (или) модули;
Пререквизиты (Prerequisite) (пререквизит)	дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, содержащие знания, умения, навыки и компетенции, необходимые для освоения изучаемой дисциплины и (или) модули;
Транскрипт (Transcript)	документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок;
Средний балл успеваемости (Grade Point Average - GPA)	средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за определенный период по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов итоговой оценки по всем видам учебной работы к общему количеству кредитов по данным видам работы за данный период обучения);
Бакалавриат	профессиональная учебная программа высшего образования, направленная на подготовку специалистов с присуждением академической степени «бакалавр»
Бакалавр	академическая степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательную программу бакалавриата (высшего образования).
Европейское приложение к диплому (Diploma Supplement)	это официальный документ, разработанный Европейской комиссией, Советом Европы и ЮНЕСКО с целью взаимного признания странами национальных документов о высшем образовании в соответствии с принципами Болонской декларации «Зона европейского высшего образования»
Магистратура	учебная программа послевузовского образования, направленная на подготовку научных, научно-педагогических и управленческих кадров с присуждением академической степени «магистр» по соответствующей специальности
Магистр	академическая степень, присуждаемая лицам, освоившим профессиональные учебные программы магистратуры
Образовательная программа	утвержденный набор модулей или единиц курса, необходимый для присуждения конкретной степени/диплома. При разработке образовательных программ обычно учитываются результаты, которые должны быть достигнуты, а также структурированный набор процедур и ситуаций обучения, которые приведут к достижению заданных результатов.
Обучающиеся	лица, обучающиеся на программах бакалавриата, магистратуры – студенты, магистранты.

АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К. Кулажанова»	Пр 11-11.07-2022	
Правила заполнения и выдачи документов об образовании собственного образца	Редакция 4	

Приложение к диплому	это официальный документ, служащий дополнением к диплому о высшем образовании
-----------------------------	---

5 СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

Сокращение	Полное наименование
РК	Республика Казахстан
Университет	АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К. Кулажанова»
МНВО РК	Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан
ЦОО	Центр обслуживания обучающихся
УМО	Учебно-методический отдел
УМР	Учебно-методическая работа
ГОСО	Государственный общеобязательный стандарт образования
ОВПО	Организация высшего и (или) послевузовского образования
УП	Учебный процесс
МИ	Методические инструкции
ООКиА	Отдел обеспечения качества и аккредитации

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

6.1 Правила утверждаются решением Ученого совета Университета и вводятся в действие со дня утверждения.

6.2 Выполнение требований Правил контролируют проректор по УМР, руководитель ЦОО, деканы факультетов и заведующие кафедрами.

6.3 Изменения к Правилам разрабатываются по результатам его применения в деятельности Университета или при изменении нормативно-правовых актов РК, регулирующих образовательную деятельность и ВНД Университета.

7 ТРЕБОВАНИЯ К ЗАПОЛНЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ

7.1 Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение образовательной программы высшего и (или) послевузовского образования, решением аттестационной комиссии присуждается степень "бакалавр" или "магистр" или присваивается квалификация специалиста по соответствующей образовательной программе и выдается на бесплатной основе диплом с приложением.

7.2 В приложении к диплому (транскрипте) указываются последние оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок по всем видам учебной и (или) научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы с указанием их объема в академических кредитах и часах.

7.3 Университет утверждает формы и требования к заполнению документов об образовании собственного образца.

7.4 Документы об образовании собственного образца заполняются на бланках образца, действующего на момент выдачи и подписываются Президент-Ректором Университета.

7.5 В документах об образовании собственного образца применяется технология автоматической идентификации и сбора данных и (или) QR код (размером не менее 3x3 см.).

АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К. Кулажанова»	Пр 11-11.07-2022	
Правила заполнения и выдачи документов об образовании собственного образца	Редакция 4	

7.6 Заполнение дипломов, бланков приложений (транскрипт) производится с помощью печатающих устройств на трех языках на казахском, русском и английском языках.

7.7 Дипломы заполняются следующим образом:

- в строке «фамилия, имя и отчество (при его наличии)» для граждан РК, завершивших обучение, прописываются полностью в соответствии с записью в документе удостоверяющем личность (либо его заменяющем документе);

- в строке «фамилия, имя и отчество (при его наличии)» иностранного гражданина записываются по данным заграничного паспорта;

- в строке «полное наименование организации образования» указывается официальное наименование учебного заведения, АО «КазУТБ»;

- в строке «код и наименование специальности и (или) образовательной программы» указывается код, наименование специальности и (или) образовательной программы;

- в строке «форма обучения» указывается форма обучения.

7.7 При освоении обучающимися более 50 % дисциплин образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий, в строке «форма обучения» указывается соответствующая отметка «с применением дистанционных образовательных технологий»;

7.8 В бланке указывается серия, номер и QR код выдаваемого документа, город где находится Университет, дата выдачи бланка: число (цифрой), месяц (прописью) и год (четырёхзначной цифрой), регистрационный номер бланка по журналу регистрации выдаваемых бланков. Номера и QR коды документов об образовании собственного образца генерируются в специальном сервисе, предоставляемом уполномоченным органом в области науки и высшего образования.

Документы об образовании собственного образца, не имеющие генерированные номера и QR коды считаются недействительными.

7.9 Указывается дата, номер протокола аттестационной комиссии.

7.10 Подписи руководителя Университета в бланках проставляются шариковой ручкой с черной пастой. На отведенном для печати месте ставится печать Университета.

7.11 После заполнения бланка документа он должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в него записей. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

7.12 Приложения к документам об образовании собственного образца на трех языках заполняются следующим образом:

- фамилия, имя, отчество (при его наличии) указываются полностью;

- дата рождения записывается с указанием числа (цифрой) месяц прописью и года (четырёхзначной цифрой);

- наименование дисциплин, количество академических кредитов – ECTS.

7.13 Оценка (в буквенном эквиваленте, в баллах и традиционная (прописью));

- в строке «Итоговая аттестация», указывается наименование, количество академических кредитов - ECTS и оценка (в буквенном эквиваленте, в баллах и традиционная (прописью)). Если сдан комплексный экзамен, то указывается наименование дисциплин, входящих в комплексный экзамен и выставляется одна оценка;

- в строке «Предыдущий документ об образовании» указывается наименование документа об образовании, на основании которого данное лицо было зачислено в ОВПО, номер документа и год его выдачи. В случае если предыдущий документ об образовании был получен за рубежом, указывается его наименование в переводе на государственный, русский и другие языки и наименование страны, в которой выдан этот документ;

- в строке «Поступил (а) в» и «Завершил(а) обучение в» указываются четырехзначными числами соответственно год поступления и год окончания обучения, а также полное

АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К. Кулажанова»	Пр 11-11.07-2022	
Правила заполнения и выдачи документов об образовании собственного образца	Редакция 4	

наименование учебного заведения, в который поступало данное лицо, и наименование ОВПО, который это лицо окончило. Другие ОВПО, в которых также мог обучаться студент, не указываются;

- в строке «Общее число освоенных академических кредитов – ECTS» - указывается цифрами количество кредитов;

- в строке «Средневзвешенная оценка (GPA) обучения» - указывается цифрами средний балл за весь период обучения;

- в строке «Профессиональная практика» указывается наименование, количество академических кредитов - ECTS и оценка (в буквенном эквиваленте, в баллах и традиционная (прописью));

- в строке «Количество кредитов теоретического обучения» и «количество кредитов ECTS теоретического обучения» - указывается цифрами количество кредитов теоретического обучения;

- в строке «Решением аттестационной комиссии» указывается цифрами номер протокола и дата;

- в строке «Присуждена (присвоена)» указывается степень/квалификация;

- в строке «По специальности и (или) образовательной программы» указывается код и наименование специальности и (или) образовательной программы;

- в строке «Уровень соответствия национальной рамки квалификации» указывается цифрами уровень: для бакалавриата – 6, для магистратуры – 7;

7.14 В графе «За время обучения сдал (а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам» вносятся дисциплины, ранее изученные во всех других ОВПО, в которых он обучался, перезачтенные ОВПО в установленном порядке. При этом рядом с наименованием дисциплин соответствующими сносками обозначаются все организации образования, в которых они изучались.

7.15 Приложения к документам об образовании собственного образца подписываются Президент-Ректором Университета. На отведенном для печати месте ставится печать Университета

7.16 Диплом об окончании высшего и послевузовского образования без приложения к диплому недействителен.

8 ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ

8.1 Видами документов об образовании, свидетельствующими о прохождении итоговой аттестации и подтверждающими усвоение обучающимися соответствующего уровня образования, является диплом о высшем /послевузовском образовании собственного образца.

Документы об образовании собственного образца имеют следующие серии:

- Диплом о высшем образовании с присуждением степени бакалавр – ВД

- Диплом о послевузовском образовании с присуждением степени магистр – МД

- Свидетельство к диплому магистра – СМД

8.2 Обучающимся, завершившим обучение по программе высшего образования и успешно прошедшим итоговую аттестацию, решением аттестационной комиссии присуждается степень «бакалавр» и выдается диплом собственного образца о высшем образовании согласно Приложению 1 настоящих Правил с приложением (транскрипт).

Обучающимся, завершившим обучение по образовательной программе магистратуры и успешно прошедшим итоговую аттестацию, решением аттестационной комиссии присуждается степень «магистр» и выдается диплом собственного образца о послевузовском образовании согласно Приложению 2 настоящих Правил с приложением (транскрипт).

АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К. Кулажанова»	Пр 11-11.07-2022	
Правила заполнения и выдачи документов об образовании собственного образца	Редакция 4	

Обучающимся, завершившим обучение по циклу дисциплин педагогического профиля выдается Свидетельство.

8.3 В приложении к диплому (транскрипте) указываются оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок по всем видам учебной и (или) научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы с указанием их объема в академических кредитах.

8.4 По результатам итоговой аттестации выпускающая кафедра представляет служебное письмо со списком обучающихся бакалавриата и магистратуры с указанием их фамилий, имени, отчества (при их наличии) в ЦОО для издания приказа о присвоении квалификации по образовательным программам, подписываемым Президент-Ректором Университета

8.5 Основанием для выдачи дипломов собственного образца является решение итоговой аттестационной комиссии.

8.6 Оформление документов об образовании осуществляет ЦОО

8.6.1 - дипломы о высшем образовании с присуждением степени бакалавра (BA) и приложения к диплому на трех языках;

8.6.2 - дипломы о послевузовском образовании с присуждением степени магистра (MD) и приложения на трех языках.

8.6.3 Свидетельство к диплому магистра - CMD

8.7 Копии выданных документов об образовании хранятся в архиве АО «КазУТБ» в личных делах обучающихся.

8.8 Документы собственного образца выдаются самим обучающимся или лицам, имеющим доверенность, оформленную в установленном порядке, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

8.9 Для регистрации выдаваемых документов собственного образца должен вестись журнал по каждому виду документов, в котором указывается следующие сведения:

- порядковый регистрационный номер;
- фамилия, имя, отчество выпускника;
- образовательная программа (специальность);
- степень присвоения;
- дата присвоения степени;
- серия, номер документов собственного образца;
- дата выдачи;
- подпись Президент-Ректора Университета;
- подпись получателя.

9 ПРОЦЕДУРА ЗАКАЗА, ХРАНЕНИЯ, УЧЕТА И ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ СОБСТВЕННОГО ОБРАЗЦА

9.1 Потребность в бланках документов об образовании собственного образца определяется на основе данных по ожидаемому выпуску не позднее 10 ноября текущего года. При формировании учитывается потребность с запасом 10%.

9.2 Бланки документов об образовании утверждаются на Ученом совете Университета собственного образца

9.3 Согласование тиража с «Банкнотная фабрика» НБРК осуществляется не позднее 20 декабря текущего года.

9.4 Бланки документов собственного образца изготавливаются с применением специальных защищенных материалов

АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К. Кулажанова»	Пр 11-11.07-2022	
Правила заполнения и выдачи документов об образовании собственного образца	Редакция 4	

9.5 Отчет об использовании бланков документов собственного образца в соответствующем учебном году предоставляется материально-ответственным лицом ЦОО

9.6 Количество использованных и неиспользованных бланков документов собственного образца отображается в акте о движении бланков.

9.7 В случае порчи бланков собственного образца при их использовании в работе, составляется акт на списание по испорченным бланкам

10 ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДУБЛИКАТОВ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ

10.1 Дубликаты дипломов и/или приложения к ним выдаются вместо утраченных документов.

10.2 Дубликат диплома государственного образца о высшем и послевузовском образовании выдается выпускникам АО КазУТБ, завершившим обучение до 1 января 2021 года.

10.3 Прием заявлений и выдача дубликатов дипломов о высшем, послевузовском образовании и приложения к ним осуществляется через «Государственная корпорация «Правительство для граждан» или веб-портал «Электронного правительства» www.egov.kz.

10.4 Дубликаты документов о высшем и послевузовском образовании выдаются бесплатно.

10.5 Дубликат документов выдаются не позднее 15 календарных дней со дня регистрации заявления в Государственной корпорации (ЦОН), на бесплатной основе.

10.6 Дубликаты документов об образовании выдаются на бланках образца, действующего на момент принятия решения о выдаче дубликата и подписываются Президент-ректором Университета

10.7 На выдаваемом бланке документа в правом верхнем углу проставляется штамп «Дубликат взамен подлинника № _____».

10.8 Копии выданных дубликатов, в одном экземпляре подлежат хранению в установленном порядке в архиве Университета в личном деле выпускника.

10 КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

Правила являются ВНД Университета и не подлежит представлению другим сторонам, кроме экспертов сертификационных органов при проведении сертификационного аудита, потребителей-партнеров с разрешения Президент-Ректора Университета.

1 ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

11.1 Внесение изменений в Правила производится только по разрешению РГ и обязательно оформляется документально.

11.2 Внесение изменений в ПД, сданного на хранение в отделе ООКиА, производится в соответствии с требованиями СТУ 01 - 2021.

11.3 Изменения в Правила вносит отделе ОКиА с обязательной отметкой в «Листе регистрации изменений» (Приложение Д).

12 СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

12.1 Согласование настоящего Правила осуществляется с РГ, оформляется в «Листе согласования» (Приложение В).

АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К. Кулажанова»	Пр 11-11.07-2022	
Правила заполнения и выдачи документов об образовании собственного образца	Редакция 4	

12.2 Ответственность за передачу подлинника на хранение в ООКиА несет руководитель ЦОО.

12.3 Ответственность за хранение подлинника, и рассылку учтенных рабочих экземпляров абонентам возлагается на ООКиА.

12.4 Создание копии учтенного рабочего экземпляра производится согласно СМК СТУ 05-2021. За обеспечение и за сохранность копии рабочих экземпляров настоящего Правила несет руководитель ЦОО.

АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К. Кулажанова»	Пр 11-11.07-2022	
Правила заполнения и выдачи документов об образовании собственного образца	Редакция 4	

Приложение А
(обязательное)

Образец Диплома собственного образца бакалавра

Аттестаттау комиссиясының _____ жылғы « _____ » _____ шешімімен (№ _____ хаттама)	
_____	_____ мамандығы және білім беру бағдарламасы бойынша
<small>(тегі, әкесінің аты)</small> <small>(білім бағдарламасының коды және атауы)</small>	
БАКАЛАВРЫ дәрежесі берілді	
оқыту нысаны _____	Решением Аттестационной комиссии
от « _____ » _____ года (протокол № _____)	
<small>(фамилия, имя, отчество при наличии)</small> присуждена степень БАКАЛАВР	
по специальности и (или) образовательной программе _____	<small>(код и наименование образовательной программы)</small>
Форма обучения _____	By the decision of the Attestation Commission

<small>(graduate's full name)</small> the degree of BACHELOR of	

on the specialty and (or) educational program _____	
М.О. _____	Form of training _____ / Date « _____ » _____ (PROTOCOL NO. _____)
Ректор _____	Тіркеу нөмірі _____ жылғы « _____ » _____ к.

АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К. Кулажанова»	Пр 11-11.07-2022	
Правила заполнения и выдачи документов об образовании собственного образца	Редакция 4	

**Приложение Б
(обязательное)**

Образец Диплома собственного образца магистра

Аттестаттау комиссиясының _____ жылғы « _____ » _____ шешімімен (№ _____ хаттама)	
<small>(тегі, әкесінің аты)</small> _____	
<small>(білім бағдарламасының көзі және атауы)</small> _____ мамандығы және білім беру бағдарламасы бойынша	
МАГИСТРІ дәрежесі берілді	
Бағыты _____	Решением Аттестационной комиссии
от « _____ » _____ года (протокол № _____)	
<small>(фамилия, имя, отчество при наличии)</small> присуждена степень МАГИСТР	
по специальности и (или) образовательной программе _____ <small>(код и наименование образовательной программы)</small>	
Направление _____	By the decision of the Attestation Commission
<small>(graduate's full name)</small> _____ was awarded the degree of MASTER	
on the specialty and (or) educational program _____	
Type of program _____	
M.O. _____	Date « _____ » _____ (PROTOCOL NO. _____)
Ректор _____	Тіркеу нөмірі _____ жылғы « _____ » _____ ж.

АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К. Кулажанова»	Пр 11-11.07-2022	
Правила заполнения и выдачи документов об образовании собственного образца	Редакция 4	

Приложение В (обязательное)

Образец Приложения к диплому собственного образца на трех языках

1. Фамилия _____
2. Имя, отчество (при его наличии) _____
3. Дата рождения _____
4. Предыдущий документ об образовании _____
(вид, номер документа, дата выдачи)
5. Вступительные испытания _____
(вид, номер документа, дата выдачи)
6. Поступил(-а) в _____
(полное наименование учебного заведения, год поступления)
7. Завершил (-а) обучение в _____
(полное наименование учебного заведения, год окончания)
8. Общее число освоенных академических кредитов - ECTS _____
9. Средневзвешенная оценка (GPA) обучения _____
10. Профессиональная практика

Вид практики	Количество академических кредитов - ECTS	Оценка		
		буквенная	в баллах	традиционная

11. Итоговая аттестация

Наименование дисциплин государственных экзаменов	Количество академических кредитов - ECTS	Оценка		
		буквенная	в баллах	традиционная

12. Выполнение и защита _____
(дипломного проекта (работы) или диссертации)

Тема дипломного проекта (работы) или диссертации	Количество академических кредитов - ECTS	Оценка		
		буквенная	в баллах	традиционная

13. Уровень соответствия Национальной рамки квалификации: _____
 Данный диплом дает право профессиональной деятельности в соответствии с уровнем высшего или послевузовского образования Республики Казахстан.

Б Е З Д И П Л О М А Н Е Д Е Й С Т В И Т Е Л Ь Н О

_____ (наименование)
 _____ высшего
 _____ учебного заведения)
 _____ (город)

ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ (транскрипт)

№ _____

_____ (дата выдачи)

_____ (регистрационный номер)

Руководитель

М.П.



14. Теоретическое обучение:

№	Код дисциплины	Наименование дисциплины	Количество академических кредитов - ECTS	Оценка		
				буквенная	в баллах	традиционная
1	2	3	4	5	6	7

Б Е З Д И П Л О М А Н Е Д Е Й С Т В И Т Е Л Ь Н О

Б Е З Д И П Л О М А Н Е Д Е Й С Т В И Т Е Л Ь Н О

15. Количество академических кредитов - ECTS теоретического обучения _____

16. Решением аттестационной комиссии (протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.)

присуждена (присвоена) _____

(степень/квалификация)

по специальности и (или) образовательной программе _____

* в соответствии с Типовыми правилами деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, с 24 ноября 2018 года буквенная оценка «С+» приравнивается эквиваленту традиционной оценки «хорошо».



NON VALID DIPLOMA WITHOUT HEAD STAMP

1. Last Name _____

2. First Name, Patronymic (if any) _____

3. Date of birth _____

4. Previous educational background _____
(type, number of document, date of issue)

5. Entrance Examinations _____
(type, number of document, date of issue)

6. Enrolled _____
(higher education institution, year of enrollment)

7. Graduated _____
(higher education institution, graduation year)

8. Total number of academic credits earned, ECTS _____

9. Grade point average (GPA) _____

10. Professional internship

Internship type	Number of academic credits - ECTS	Grade		
		letter equivalence	numeric equivalence	traditional equivalence

11. Final attestation

Name of disciplines in state examination	Number of academic credits - ECTS	Grade		
		letter equivalence	numeric equivalence	traditional equivalence

12. Writing and defense _____
(of diploma project (work) or dissertation)

Theme of diploma project (work) or dissertation	Number of academic credits - ECTS	Grade		
		letter equivalence	numeric equivalence	traditional equivalence

13. Level of compliance with the National Qualification Framework _____

This diploma entitles its owner to perform professional activities in accordance with the graduate and post graduate education standards of the Republic of Kazakhstan.

_____ (name of
higher education
institution)

_____ (City)

**SUPPLEMENT
TO DIPLOMA
(Transcript)**

№ _____

_____ (date of issue)

_____ (registration number)

Head

Stamp



14. Theoretical training:

№	Code of disciplines	Name of disciplines	Number of academic credits - ECTS	Grade		
				letter equivalence	numeric equivalence	traditional equivalence
1	2	3	4	5	6	7

NOT VALID WITHOUT DIPLOMA

NOT VALID WITHOUT DIPLOMA

15. Total number of academic credits - ECTS on theoretical training _____

16. By the Decision of the Attestation Commission (Minutes No. _____ of « _____ » _____) _____ was awarded

_____ (degree / qualification)
on the specialty and (or) educational program _____

*Dated in November 24, 2018 according to Type rules for educational organizations implementing educational programs of graduate and postgraduate education the letter grade « C+» is the equivalent to «Good» in the traditional system.



14. Теориялық оқу:

№	Пән коды	Пән атауы	Академиялық кредиттердің саны - ECTS	Баға		
				әріптік	балдық	дәстүрлі
1	2	3	4	5	6	7

Ж А Р А М С Ы З

Д И П Л О М С Ы З

15. Теориялық оқудың академиялық кредиттерінің саны -ECTS _____

16. Аттестаттау комиссиясының шешімімен (« » _____ 20__ ж. № _____ хаттама)

_____ мамандығы және
(немесе) білім беру бағдарламасы бойынша

(дәрежесі/біліктілігі)

_____ тағайындалды (берілді)

* Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларына сәйкес 2018 жылғы 24 қарашадан бастап әріптік жүйедегі «С+» бағасы дәстүрлі жүйе бойынша «Жаксы» бағасының баламасы болып табылады.



<i>магистр дипломына</i>					СВИДЕТЕЛЬСТВО				
ҚУӘЛІК					<i>к дипломы магистра</i>				
Осы қуәлік <small>(мамандықтың және/немесе) білім беру бағдарламасының коды және атауы)</small>					Настоящее свидетельство выдано <small>(фамилия, имя, отчество (при его наличии))</small>				
мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша бейіндік магистратураны бітірген					окончившему(-ей) профильную магистратуру по специальности и (или) образовательной программе				
<small>(тест, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))</small>					<small>(код и наименование специальности и (или) образовательной программы)</small>				
Ол жылғы « » бастап жылғы					в том, что он (-а) освоил (-а) цикл дисциплин педагогического профиля в период с « » года по « » года				
« » аралығында									
<small>(жоғары оқу орнының толық атауы)</small>					<small>(толық наименование высшего учебного заведения)</small>				
мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша педагогикалық бейіні пәндерінің циклын төмендегі академиялық көрсеткіштермен меңгерді:					со следующими академическими показателями:				
№ р/с	Пәндердің атауы	Кредиттер саны	әріптік	балдық	№ п/п	Наименование дисциплин	Число кредитов	буквенная	в баллах
және практикадан өтті:					и прошел(-а) практику:				
	Практиканың атауы	Кредиттер саны	әріптік	балдық		Наименование практики	Число кредитов	буквенная	в баллах
Осы қуәлік ғылыми және педагогикалық қызметпен айналысуға құқық береді.					Данное свидетельство дает право на занятие научной и педагогической деятельностью.				
Басшы					Руководитель				
М.О.					М.П.				
« » ж.					« » г.				

