


АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПР 11-11.07-2022	
Правила заполнения и выдачи документов об образовании собственного образца	Редакция 4	


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»	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.С.

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


2. УТВЕРЖДЕНЫ И ВВЕДЕНЫ В ДЕЙСТВИЕ: решением Ученого Совета, протокол № от «_» ___ 2024 г.

3. РАЗРАБОТЧИК: Центр обслуживания обучающихся.

4. ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ: 1 год.


5. ВВЕДЕНЫ ВЗАМЕН: «Правил заполнения и выдачи документов об образовании собственного образца», Пр.11-21-199-2021г., утв. протоколом № , от «__» __ 2021 г.

Настоящие Правила не могут быть полностью или частично воспроизведены, тиражированы и распространены без разрешения Президента–ректора АО «КазУТБ имени К.Кулажанова».

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	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	6
6 Ответственность и полномочия	7
7 Требования к заполнению документов об образовании	7
8 Порядок выдачи документов	8
9 Порядок выдачи дубликатов документов об образовании	10
10 Конфиденциальность	10
11 Порядок внесения изменений	10
12 Согласование, хранение и рассылка	10
Приложение А. Образец диплома бакалавра	11
Приложение Б. Образец диплома магистра	12
Приложение В. Лист согласования	13
Приложение Г. Лист ознакомления	14
Приложение Д. Лист регистрации изменений	15
Приложение Ж. Лист учета периодических проверок	16

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	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) выпускников АО «Казахский университет технологии и бизнеса 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.

1.4 Правила входят в комплект документации, принятого в Университете, в соответствии с требованиями СМК.


2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

3.1 В Правилах произведены ссылки на следующие нормативно-правовые акты РК.

№ п/п	Наименование документов	Сведения об утверждении (№, дата)	Изменения и дополнения в нормативный документ (№, дата)
1	Трудовой кодекс РК	№ 414-V ЗРК от 23.11.2015 г.	с изменениями и дополнениями на 01.01.2024 г.
2	Закон РК «Об образовании»	№319-III от 27.07.2007 г.	с изменениями и дополнениями на 01.01.2024 г.
3	Закон РК «О науке»	№ 407-IV от 18.02.2011 г.	с изменениями и дополнениями на 01.07.2023 г.
4	Государственные общеобязательные стандарты высшего и послевузовского образования	Приказ МНВО РК № 2 от 20.07.2022 г.	с изменениями и дополнениями на 20.02.2023 г.
5	Государственный классификатор РК. Классификатор специальностей высшего и послевузовского образования РК.	Приказ МОН РК № 569 от 13.10.2018 г.	с изменениями и дополнениями на 21.07.2023 г.
6	Квалификационные требования, предъявляемые к образовательной деятельности, и перечень	Приказ МОН РК № 391 от 17.06.2015 г.	с изменениями и дополнениями на 05.01.2024 г.


АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПР 11-11.07-2022	
Правила заполнения и выдачи документов об образовании собственного образца	Редакция 4	

	документов, подтверждающих соответствие им		
7	Правила присуждения образовательного гранта для оплаты высшего образования	ППРК №58 от 23.01.2008 г.	с изменениями и дополнениями на 06.02.2023 г.
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 на № 334 от 25.07.2023 г.
9	Типовые правила деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования	Приказ МОН РК № 595 от 30.10.2018 г.	с изменениями и дополнениями на 27.10.2023 г.
10	Типовые правила приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования	Приказ МОН РК № 600 от 31.10.2018 г.	с изменениями и дополнениями на 27.10.2023 г.


4. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ

4.1 В Правилах применены следующие термины и их понятия.

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

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПР 11-11.07-2022	
Правила заполнения и выдачи документов об образовании собственного образца	Редакция 4	

	позволяющая установить рейтинг обучающихся;
Кредитная технология обучения	обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения 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)	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

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПР 11-11.07-2022	
Правила заполнения и выдачи документов об образовании собственного образца	Редакция 4	

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.
Приложение к диплому	официальный документ, служащий дополнением к диплому о высшем образовании

5. СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

5.1 В Правилах предусмотрены следующие 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 РК
ЦОС	Центр обслуживания студентов
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 ЦОС, деканы факультетов и заведующие кафедрами.

6.3 Изменения к Правилам разрабатываются по результатам их 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.

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПР 11-11.07-2022	
Правила заполнения и выдачи документов об образовании собственного образца	Редакция 4	

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 Президентом-ректором Университета, председателем АК, действующей в год выдачи диплома и секретарем с указанием фамилий подписывающих.

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

7.6 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;

- 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 и номер выдаваемого диплома, город, где находится Университет, дата выдачи бланка: число (цифрой), месяц (прописью) и год (четырёхзначной цифрой), регистрационный номер бланка по журналу регистрации выдаваемых бланков.

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 учебного заведения.

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;

- 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,

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПР 11-11.07-2022	
Правила заполнения и выдачи документов об образовании собственного образца	Редакция 4	

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 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.

7.13 Приложения к документам об образовании собственного образца подписываются Президентом-ректором Университета. На отведенном для печати месте ставится печать Университета.

7.14 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

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПР 11-11.07-2022	
Правила заполнения и выдачи документов об образовании собственного образца	Редакция 4	

присуждается степень «бакалавр» и выдается диплом собственного образца о высшем образовании согласно Приложению 1 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).

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 ЦОС 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 ЦОС

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

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

8.7 Копии выданных документов об образовании хранятся в архиве Университета 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. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДУБЛИКАТОВ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ

9.1 Лица, утратившие документы об образовании собственного образца, подают заявление на «Электронное правительство Республики Казахстан» (egov.kz) о выдаче дубликата документов об образовании собственного образца с приложениями.

9.2. Обучающиеся, закончившие образовательные учреждения до 1 января 2021 года получают дубликаты документов государственного образца.

9.3 Основанием для выдачи дубликата являются:

- заявление услугополучателя или законного представителя, утерявшего документ, в

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПР 11-11.07-2022	
Правила заполнения и выдачи документов об образовании собственного образца	Редакция 4	

Государственную корпорацию «Правительство для граждан» (далее-ЦОН), в котором излагаются обстоятельства согласно стандарту;

- удостоверение личности (паспорта) услугополучателя;

Дубликат выдается не позднее 15 календарных дней со дня регистрации заявления в в ЦОН-е, на бесплатной основе.

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

10. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

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

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

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

11.2 Внесение изменений в Правила, сданные на хранение в ООКиА, производится в соответствии с требованиями СТУ 01 - 2021.

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


12. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

12.1 Согласование Правил осуществляется РГ и оформляется в «Листе согласования» (Приложение В).

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

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

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


АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПР 11-11.07-2022	
Правила заполнения и выдачи документов об образовании собственного образца	Редакция 4	

Приложение А
(обязательное)

Образец Диплома бакалавра

Приложение 1

Аттестаттау комиссиясының _____ жылғы « _____ » _____ шешімімен (№ _____ хаттама)	
<small>(signature)</small>	мамандығы және білім беру бағдарламасы бойынша
<small>(signature)</small>	мамандығы және білім беру бағдарламасы бойынша
БАКАЛАВРЫ дәрежесі берілді	
оқыту нысаны _____	Решением Аттестационной комиссии
	от « _____ » _____ года (протокол № _____)
<small>(signature)</small>	присуждена степень БАКАЛАВР
по специальности и (или) образовательной программе _____	<small>(name of the educational program)</small>
Форма обучения _____	By the decision of the Attestation Commission
	<small>(signature)</small>
	the degree of BACHELOR of
	on the specialty and (or) educational program _____
M.O.	Form of training _____ / Date « _____ » _____ (PROTOCOL NO. _____)
Ректор _____	Тіркеу нөмірі _____ жылғы « _____ » _____ к.

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПР 11-11.07-2022	
Правила заполнения и выдачи документов об образовании собственного образца	Редакция 4	

Приложение 2

Аттестатқа комиссиясының _____ жылғы « _____ » _____ шешімімен (№ _____ хаттама)

(сегізіншісігі ата)

_____ мамандығы және білім беру бағдарламасы бойынша

(білім бағдарламасының қазіргі атауы)

БАКАЛАВРЫ дәрежесі берілді

оқыту нысаны _____

Решением Аттестационной комиссии

от « _____ » _____ года (протокол № _____)

(фамилия, иена, отчество ири налице)

присуждена степень БАКАЛАВР

по специальности и (или) образовательной программе _____

(код и наименование образовательной программы)

Форма обучения _____

By the decision of the Attestation Commission

(graduate's full name)


the degree of BACHELOR of _____

on the specialty and (or) educational program _____

Form of training _____ / Date « _____ » _____ (PROTOCOL NO. _____)

М.О. _____

Ректор _____ Тіркеу нөмірі _____ жылғы « _____ » _____ к.

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПР 11-11.07-2022	
Правила заполнения и выдачи документов об образовании собственного образца	Редакция 4	

Приложение Б
(обязательное)

Образец Диплома магистра

Приложение 3

Аттестаттау комиссиясының _____ жылы « _____ » _____ шешімімен (№ _____ хаттама)	
<small>(сәт, шашық және)</small>	
<small>(бiлiм бағдарламасының кiзiне және атауы)</small> мамандығы және бiлiм беру бағдарламасы бойынша	
МАГИСТРІ дәрежесі берілді	
Бағмыты _____	Решением Аттестационной комиссии
от « _____ » _____ года (протокол № _____)	
<small>(фамилия, имя, отчество при инициалах)</small>	
присуждена степень МАГИСТР	
по специальности и (или) образовательной программе _____	
<small>(тип 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 _____ жылы « _____ » _____ қ.

