ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ БІЛІМ МИНИСТРЛІГІ
«ХАЛЕЛ ДОСМҰХАМЕДОВ АТЫНДАҒЫ АТЫРАУ УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ

САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ

ЕРЕЖЕ

Бекітілді
«Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ
Директорлар Кеңесінің шешімімен
Хаттама №10, 30 караша 2021 ж.

«Х.ДОСМҰХАМЕДОВ АТЫНДАҒЫ АТЫРАУ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ БІЛІМ ТУРАЛЫ ӨЗІНДІК ҮЛГІДЕГІ ҚҰЖАТТАР ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

Атырау - 2021 ж.

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1. Осы Ереже «Халел Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ (бұдан әрі – Университет) өзіндік үлгідегі білім туралы құжаттардың нысандарын және оларды толтыру жөніндегі нұсқаулықты айқындайды.

2. Бұл ереже 2022 жылдан бастап түлектерге өзіндік үлгідегі білім туралы құжаттарды беруге қолданылады.

3. Өзіндік үлгідегі білім туралы құжаттар туралы ереже мынадай құжаттардың талаптары мен ұсынымдарына сәйкес әзірленді:

– 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы;

– «Жоғары оқу орындарының ерекше мәртебесі туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2017 жылғы 14 ақпандағы № 66 Қаулысы;

– Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 30.10.2018 жылғы №595 бұйрығы «Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы»;

– ҚР Білім және ғылым министрлігінің «Білім берудің барлық деңгейлерінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты» 31.10.2018 ж. № 604 бұйрығы;

– Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығы «Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы»;

– Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 8 желтоқсандағы № 512 бұйрығы «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының өзіндік үлгідегі құжаттарды беруді ұйымдастыру жөніндегі әдістемелік ұсынымдар»;

– «Ұлттық мұрағат қоры және мұрағаттар туралы» Қазақстан Республикасының Заңы 1998 жылғы 22 желтоқсандағы № 326-І;

– Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 28 қаңтардағы № 39 бұйрығы «Білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың түрлері мен нысандарын және оларды беру қағидаларын бекіту туралы»;

– ҚР БҒМ «Халел Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ Жарғысы;

– «Халел Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ 2020-2025 жылдарға арналған Даму стратегиясы.

5. Осы Ережеде мынадай қысқартулар қолданылады:

ҚР ҒЖБМ – Қазақстан Республикасы Білім және Ғылым Министрлігі;

ОЖЖ – оқу жұмыс жоспары;

ЖОЖ – жеке оқу жоспары;

АК – аттестациялық комиссия;

КЕ – кешенді емтихан;

ҚА – қорытынды аттестаттау;

ЖЖОКБҰ – жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары;

ББ – білім беру бағдарламасы;

ECTS – Европалық трансферт (аударым) және несие жинақтау жүйесі;

GPA – орташа өлшемді бағалау;

4. Осы Ережеде ұғымдардың мынадай анықтамалары қолданылады:

1) **Академиялық кезең (Term)** – білім беру ұйымы үш нысанның бірінде дербес белгілейтін Теориялық оқыту кезеңі: семестр, триместр, тоқсан;

2) **Академиялық кредит** – білім алушының және (немесе) оқытушының ғылыми және (немесе) оқу жұмысы (жүктемесі) көлемінің біріздендірілген өлшем бірлігі;

3) **Академиялық күнтізбе** (Academic Calendar) – оқу жылы ішінде демалыс күндерін (каникулдар мен мерекелерді) көрсете отырып, оқу және бақылау іс-шараларын, кәсіптік практикаларды өткізу күнтізбесі;

4) **Бакалавриат** – тиісті мамандық бойынша «бакалавр» академиялық дәрежесін бере отырып, мамандар даярлауға бағытталған жоғары білім берудің кәсіптік оқу бағдарламасы;

5) **Магистратура** – тиісті ББ (мамандық) бойынша «магистр» академиялық дәрежесін бере отырып, ғылыми, ғылыми-педагогикалық және басқарушы кадрларды даярлауға бағытталған жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің кәсіптік оқу бағдарламасы;

6) **Білім алушылардың оқу жетістіктері** – білім алушылардың оқу процесінде алатын және жеке тұлғаның қол жеткізген даму деңгейін көрсететін білімі, іскерліктері, дағдылары мен құзыреттері;

7) **Білім алушыларды қорытынды аттестаттау** – (Qualification Examination) – тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес білім беру бағдарламасында көзделген оқу пәндерінің және (немесе) модульдердің көлемін және оқу қызметінің өзге де түрлерін олардың меңгеру дәрежесін айқындау мақсатында жүргізілетін рәсім;

8) **Жеке оқу жоспары** – білім беру бағдарламасы және элективті пәндер каталогы және (немесе) модульдер негізінде эдвайзердің көмегімен білім алушы әрбір оқу жылына дербес қалыптастыратын оқу жоспары;

9) **Дипломдық жұмыс (жоба)** – білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келетін өзекті проблеманы студенттің (бұдан әрі-студент) өз бетінше зерделеуі нәтижелерін қорытуды білдіретін бітіру жұмысы;

10) **Транскрипт** (Transcript) – дипломға қосымша болып табылатын және білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша кредиттері мен бағалары көрсетілген тиісті оқу кезеңінен өткен пәндер тізбесі бар құжат;

11) **Оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі** – халықаралық практикада қабылданған әріптік жүйенің сандық баламасына сәйкес келетін және білім алушылардың рейтингін белгілеуге мүмкіндік беретін баллдардағы оқу жетістіктерінің деңгейін бағалау жүйесі;

12) **Трансферттің (аударудың) Европалық жүйесі және ECTS кредиттерін жинақтау** – студенттің шетелде алған кредиттерін өзінің білім беру ұйымына оралғаннан кейін олардың дәреже алуы үшін есептелетін кредиттерге аудару, сондай-ақ білім беру бағдарламалары шеңберінде кредиттер жинақтау тәсілі.

2. ӨЗІНДІК ҮЛГІДЕГІ ҚҰЖАТТАРДЫ БЕРУДІ ЖӘНЕ РЕСІМДЕУДІ ҰЙЫМДАСТЫРУ

1. Осы Ереже «Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ-да өзіндік үлгідегі құжаттарды беруді және ресімдеуді ұйымдастыру бойынша бірыңғай қолдану мақсатында әзірленді.
2. Өзіндік үлгідегі білім туралы құжаттардың түрлері: бакалавр дәрежесі берілетін жоғары білім туралы диплом, магистр дәрежесі берілетін жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом; магистр дипломына куәлік, педагогикалық қайта даярлау туралы сертификат болып табылады.
3. Диплом білім беру бағдарламасы бойынша оқуды аяқтаған және қорытынды аттестаттаудан өткен адамға (бұдан әрі - түлек) аттестаттау комиссиясының бітірушіге біліктілік (дәреже) беру және оған өзіндік үлгідегі құжат беру туралы шешімі негізінде беріледі.
4. Аттестаттау комиссиясының білім алушылардың қорытынды аттестаттаудан өткені туралы куәландыратын және олардың тиісті білім деңгейін толық көлемде меңгергенін растайтын шешімі өз үлгісіндегі құжаттарды беру үшін негіз болып табылады.
5. Аттестаттау комиссиясының шешімі педагогикалық қайта даярлау туралы сертификат беру үшін негіз болып табылады.
6. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттар университет түлектеріне тиісті шешім қабылданған күннен бастап отыз жұмыс күнінен кешіктірілмей тегін негізде беріледі.
7. Білім туралы құжат шеттерінде ұлттық ою-өрнектермен безендірілген. Бұл өрнек Қазақстанның бай мәдени дәстүрлері мен әдет-ғұрыптарын бейнелейді (№1,2 қосымшалар).
8. Орталықта қазақтың көрнекті ғалымы, дәрігері, педагогы және Атырау облысында туған, есімі университетке берілген қоғам қайраткері Халел Досмұхамедовтың суреті бар.
9. Төменгі оң жақта QR-код орналасқан, онда дипломның верификациясы бетіне сілтеме бар: білім алушының ТАӘ, университеттің атауы, мамандықтың коды мен атауы, Оқу кезеңі (оқуға түскен жылы және бітірген жылы).
10. Өзіндік үлгідегі білім туралы құжаттарда төменгі оң жағында университетке институционалдық аккредиттеуден өткені туралы құжат берген аккредиттеу агенттігінің атауы (логотипі) орналасады.
11. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттарға қосымшалардың бланкілерінде осы білім беру бағдарламаларын аккредиттеген аккредиттеу агенттіктерінің атаулары (логотиптері) орналастырылуы мүмкін.

12. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттарға қосымша парақтардың, қосымшалардың бланкілері, сондай-ақ сертификаттар типографиялық тәсілмен (қолмен немесе баспа құрылғыларының көмегімен толтырылатын деректерді есепке алмағанда) басылады (№3 қосымша).

13. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың қосымша парақтары мен қосымшаларының бланкілерінде мыналар бар:

1) университет атауы;
2) түлектің тегі, аты, әкесінің аты (балған жағдайда);
3) білім беру бағдарламасының (мамандықтың) коды және атауы;
4) берілетін дәреже (бар болса);
5) дәреже беру туралы аттестаттау комиссиясы отырысы хаттамасының күні мен нөмірі (бар болса);
6) университет басшысының қолы;
7) реттік тіркеу нөмірі;
8) берілген күні және орны (қаласы);
9) университет мөрі.

Педагогикалық қайта даярлау туралы Сертификатта (№4 қосымша):

1) университет атауы;
2) тыңдаушының тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда);
3) кредитер саны;
4) университет басшысының қолы;
5) реттік тіркеу нөмірі;
6) берілген күні;
7) университет мөрі.

14. Қазақстан Республикасы ғылым және жоғары білім министрлігі Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттың әрбір түрі үшін серия мен реттік нөмірлеуді белгілейді.

Өзіндік үлгідегі білім туралы құжаттардың мынадай сериялары бар:

1) бакалавр дәрежесі берілетін жоғары білім туралы диплом – BA;
2) біліктілігі берілетін жоғары білім туралы диплом – BQ;
3) магистр дәрежесі берілетін жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом – MA;
4) магистр дипломы куәлік – CMA;
5) педагогикалық қайта даярлау туралы сертификат – CPP.

Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттың әрбір түрі үшін нөмірлеу арнайы сервисті пайдалану арқылы жасалады. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың нөмірлерін генерациялау ұлттық білім беру дерекқорына енгізілген білім алушылар туралы мәліметтер негізінде жүзеге асырылады.

15. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың қосымша парақтарының, қосымшаларының бланкілері арнайы қорғау дәрежелері бар қағазға басылады.

16. Өзіндік үлгідегі құжаттардың бланкілері арнайы қорғалған материалдарды қолдана отырып дайындалады.

17. Университет өз үлгісіндегі құжаттардың бланкілерін сатып алуды 10 мамырдан кешіктірмей жүзеге асырады.

18. Өзіндік үлгідегі білім туралы құжатқа қойылатын техникалық талаптар:

a. жеке үлгі құжатының параметрі – 198х283мм.;
b. орталықта Х.Досмұхамедовтың суреті 30х35мм.;
c. ортасында тігінен латын тілінде ЖОО атауы бар логотип;
d. тудың ою-өрнегі: түсі C:0 M:100 Y:0 K:0;
e. ЖОО атауы, түлектің аты-жөні қазақ, орыс және ағылшын тілдерінде kz decor, 9 кегл шрифтімен теріледі;
f. мәтін Arial 12 қаріппен теріледі;
g. Университеттің мөрі өлшемі d=40мм.;
h. Университетті институционалдық аккредиттеуден өткен аккредиттеу агенттігінің атауы (логотипі) мөлшері кемінде 30х17,5мм.;
i. білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттарда деректерді автоматты сәйкестендіру және жинау технологиясы және (немесе) кемінде 30х30 мм мөлшеріндегі QR коды қолданылады.

3. ӨЗІНДІК ҮЛГІДЕГІ ҚҰЖАТТАРДЫҢ БЛАНКІЛЕРІН ҚАБЫЛДАУ, САҚТАУ, БЕРУ ЖӘНЕ ЕСЕПТЕН ШЫҒАРУ

1. Университетте өзіндік үлгідегі құжаттардың бланкілерін қабылдауды, сақтауды, беруді және есептен шығаруды ұйымдастыруды бақылау мақсатында университет басшысының бұйрығымен бекітілетін құрамында кемінде 5 адам бар тұрақты жұмыс істейтін комиссия құрылады.

2. Материалдық жауапты тұлға тиісті оқу жылында өзіндік үлгідегі құжаттар бланкілерін пайдалану туралы есепті университеттің бухгалтериясына ұсынады (№5 қосымша).

3. Өзіндің үлгідегі құжаттардың пайдаланылмаған бланкілері, олардың саны бланкілердің қозғалысы туралы есептерде көрсетіледі (№6 қосымша).

4. Өзіндік үлгідегі құжаттар бланкілерінің жетіспеу фактілері анықталған жағдайда, комиссия акт жасайды, онда түгендеудің орны мен күні көрсетіледі (№7 қосымша).

5. Өзіндік үлгідегі құжаттардың жоғалған бланкілері анықталған жағдайда комиссия акт жасайды және материалдық жауапты тұлғаға сақтауға береді (№8 қосымша).

6. Өзіндік үлгідегі құжаттардың бланкілері жұмыста пайдаланылған кезде бүлінген жағдайда бүлінген бланкілер бойынша акт жасалады. Бүлінген бланкілер бойынша актіге кесілген және қағаз парағына желімделген бүлінген бланкілердің нөмірлері мен сериялары қоса беріледі, бланкілердің қалған бөліктері ұсақталады немесе өртеледі (№9 қосымша).

7. Өзіндік үлгідегі құжаттар бланкілерінің мазмұнына өзгерістер енгізілген жағдайда, ескі үлгідегі бланкілер университет басшысының шешімі негізінде университетте жойылады және білім туралы құжаттар бланкілерін жою

актісімен ресімделеді. Актіге кесілген және қағаз парағына желімделген бланкілердің нөмірлері мен сериялары қоса беріледі, бланкілердің қалған бөліктері ұсакталады немесе өртеледі (№10 қосымша).

8. Өзіндік үлгідегі құжаттардың бланкілері жанбайтын сейфтерде, темір шкафтарда немесе бланкілердің шектеусіз мерзімдерсіз сақталуын қамтамасыз ететін арнайы жабдықтарда сақталады (№11 қосымша).

9. Есептік деректердің анықтығын бақылауды жүзеге асыру мақсатында есептердің көшірмелерін тиісінше сақтау қамтамасыз етіледі. Есептер оларды жасау мерзімдері бойынша жеке папкаларда сақталады.

10. Тапсырысты ұйымдастыру, өзіндік үлгідегі құжаттардың бланкілерін сақтау, есепке алу және беру жауапкершілігі университеттің материалдық жауапты тұлғасына жүктеледі.

11. Бланкілердің тапсырысын, берілуін және сақталуын бақылауды жүзеге асыру университет басшысына жүктеледі.

4. ӨЗІНДІК ҮЛГІДЕГІ ҚҰЖАТТАРДЫҢ БЛАНКІЛЕРІН ТОЛТЫРУ ТӘРТІБІ

1. Өзіндік үлгідегі құжаттарды толтыру баспа құрылғыларының көмегімен немесе каллиграфиялық жазумен (қара пастасы бар шарикті қаламмен) жүргізіледі.

2. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттарға қосымша парақтардың, қосымшалардың бланкілері мемлекеттік, орыс және ағылшын тілдерінде толтырылады және мыналарды қамтиды:

1) оқуды аяқтаған Қазақстан Республикасының азаматтары үшін «тегі, аты және әкесінің аты (болған жағдайда)» деген жолда жеке басын куәландыратын құжаттағы (не оны алмастыратын құжаттағы) жазбаға сәйкес толық жазылады;

2) шетелдік азаматтың «тегі, аты және әкесінің аты (болған жағдайда)» деген жолда шетелдік паспорттың деректері бойынша жазылады;

3) «білім беру ұйымының толық атауы» деген жолда оқу орнының ресми атауы көрсетіледі;

4) «дәреже/біліктілік берілді» жолында - берілетін дәреженің/біліктіліктің атауы;

5) «мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының коды және атауы» жолында мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының коды, атауы көрсетіледі;

6) «оқыту нысаны» деген жолда оқыту нысаны көрсетіледі;

7) білім алушылар қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып, білім беру бағдарламалары пәндерінің 50% - дан астамын игерген кезде «оқыту нысаны» деген жолда «қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып» тиісті оқыту нысаны көрсетіледі;

8) бланкіде берілетін дипломның сериясы мен нөмірі, білім беру ұйымы

орналасқан қала, ауыл, аудан, облыс, бланкінің берілген күні: күні (санмен), айы (жазумен) және жылы (төрт таңбалы санмен), берілетін бланкілерді тіркеу журналы бойынша бланктің тіркеу нөмірі көрсетіледі;

9) аттестаттау комиссиясы хаттамасының күні, нөмірі көрсетіледі.

3. Университет басшысының қолы бланкілерде қара пастасы бар шарикті қаламмен қойылады. Баспаға бөлінген орынға университет мөрі қойылады.

4. Құжат бланкісін толтырғаннан кейін оған енгізілген жазбалардың дәлдігі мен қатесіз болуына мұқият тексерілуі тиіс. Қателермен жасалған құжат бүлінген деп саналады және ауыстырылуы керек.

5. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттарға қосымшалар үш тілде мынадай түрде толтырылады:

1) Тегі, Аты, Әкесінің аты (болған жағдайда) толық көрсетіледі;

2) Пәндердің атауы, академиялық кредиттердің саны-ECTS. Бағалау (әріптік баламада, балмен және дәстүрлі (жазумен));

3) «қорытынды аттестаттау» деген жолда академиялық кредиттердің атауы, саны - ECTS және бағасы (әріптік баламада, балмен және дәстүрлі (жазумен)) көрсетіледі. Егер кешенді емтихан тапсырылса, онда кешенді емтиханға кіретін пәндердің атауы көрсетіледі және бір баға қойылады;

4) «алдыңғы білім туралы құжат» деген жолда осы адамның университетке қабылдануына негіз болған білім туралы құжаттың атауы, құжаттың нөмірі және оның берілген жылы көрсетіледі. Егер алдыңғы білім туралы құжат шетелде алынған жағдайда, оның мемлекеттік, орыс және ағылшын тілдеріне аударылған атауы және осы құжат берілген елдің атауы көрсетіледі;

5) «оқуға түсті» және «оқуды аяқтады» деген жолдарда тиісінше оқуға түскен жылы және оқуды бітірген жылы төрт таңбалы сандармен, сондай-ақ осы адам оқуға түскен оқу орнының толық атауы және осы адам бітірген университеттің атауы көрсетіледі. Студент оқи алатын басқа жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары (бұдан әрі – ЖЖОКБҰ) көрсетілмейді. Егер студент ЖЖОКБҰ-на түскеннен кейін ЖЖОКБҰ филиалында оқуды бастаса және (немесе) оқуын аяқтаса, онда ЖЖОКБҰ атауынан кейін үтір арқылы филиалдың атауы көрсетіледі. Студент оқи алатын басқа ЖЖОКБҰ көрсетілмейді;

6) «игерілген академиялық кредиттердің жалпы саны – ECTS» жолында – кредиттер саны цифрлармен көрсетіледі;

7) «оқытудың орташа өлшемді бағасы (GPA)» жолында – оқудың барлық кезеңіндегі орташа балл цифрлармен көрсетіледі;

8) «кәсіптік практика» деген жолда академиялық кредиттердің атауы, саны – ECTS және бағасы (әріптік баламада, балмен және дәстүрлі (жазумен) көрсетіледі);

9) «Теориялық оқыту кредиттерінің саны» және «Теориялық оқыту ECTS кредиттерінің саны» деген жолда - теориялық оқыту кредиттерінің саны цифрлармен көрсетіледі;

10) аттестаттау комиссиясының шешімімен деген жолда хаттаманың нөмірі және күні цифрлармен көрсетіледі;

11) «берілді (берілген)» деген жолда дәреже / біліктілік көрсетіледі;

12) «мамандық және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша» деген жолда мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының коды және атауы көрсетіледі;

13) «ұлттық біліктілік шеңберінің сәйкестік деңгейі» деген жолда мынадай деңгей цифрларымен көрсетіледі: бакалавриат үшін – 6, магистратура үшін – 7;

6. Бітіруші бірнеше ЖЖОКБҰ-да оқыған немесе жоғары білімі бар ЖЖОКБҰ-ға түскен жағдайда «оқу уақытында мынадай пәндер бойынша сынақтар, аралық және қорытынды емтихандар тапсырды» деген бағанға өзі оқыған барлық білім беру ұйымдарында бұрын оқыған, белгіленген тәртіппен ЖЖОКБҰ-дан қайта есептелген пәндер енгізіледі. Бұл ретте пәндер атауының жанында тиісті сілтемелермен олар оқыған барлық білім беру ұйымдары белгіленеді.

7. Бітірушінің дайындықтың немесе мамандықтың осы бағыты үшін университеттің оқу жоспарында айқындалған пәндерден тыс оқыған пәндері оның өтініші бойынша түлектің келісімімен енгізіледі.

Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың қосымшаларына университет басшысы қол қояды. Мөрге бөлінген орынға оқу орнының мөрі қойылады.

Дипломға қосымшасыз жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімді бітіргені туралы Диплом жарамсыз.

Қосымша 1

«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ өзіндік үлгідегі құжат (Диплом)

Қосымша №2

ДИПЛОМ

Ке АҚ

Аттестаттау комиссиясының _____ жылғы «__» ____________ шешімінің (№___ хаттама)

тегі, аты әкесінің аты (болған жағдайда)

Мамандығы немесе білім беру бағдарламасы бойынша

МАГИСТРІ

____

дәрежесі берілді

Тіркеу нөмірі______, ___жылғы "__"

DIPLOMA

НАО

Решением аттестационной комиссии от «__» ____________ года (протокол №___)

фамилия, имя отчество (при его наличии)

Присуждена степень

МАГИСТР

По специальности или образовательной программе

____

наименования специальности или образовательной программы

____

NLC

Kh.Dosmukhamedov Atyrau University

By the Decision oif the Attestation Commission from «__» ______________ year (protocol №___)

Murat Zhanbek

____

graduat's full name

was awarded the degree jf

MASTER

on the specialty and (or) educational program

____

code and name of speacilty and (or) education program

IQAA

Қосымша №3-1 (алдыңғы жағы)

Транскрипт үлгісі

ЖАРАМСЫЗ ДИПЛОМСЫЗ

1. Тегі ____________________
2. Аты, әкесінің аты (болған жағдайда) ____________________
____
3. Туған күні ____________________
4. Білімі туралы алдыңғы құжат ____________________
____
5. Түсу сынақтары ____________________
____
6. Түсті ____________________
7. Бітірді ____________________
8. Жалпы игерілген академиялық кредиттердің саны - ECTS ____________________
9. Оқудың орташа өлшемді бағасы (GPA) ____________________
10. Кәсіптік практика

Практиканың түрі	Академиялық кредиттердің саны - ECTS	Баға		
		әріптік	балдық	дәстүрлі

11. Қорытынды аттестаттау

Мемлекеттік емтихан пәндерінің атауы	Академиялық кредиттердің саны - ECTS	Баға		
		әріптік	балдық	дәстүрлі

12. ____________________ орындау және қорғау

Диплом жобасының (жұмысының) немесе диссертацияның тақырыбы	Академиялық кредиттердің саны - ECTS	Баға		
		әріптік	балдық	дәстүрлі

13. Ұлттық біліктілік шеңберіне сәйкестік деңгейі: ____________________

Осы диплом Қазақстан Республикасының жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім деңгейіне сәйкес кәсіби қызмет етуге құқық береді.

ATYRAU UNIVERSITY

____

____

____

____

____

ДИПЛОМҒА ҚОСЫМША
(транскрипт)

№ ____________________

____

____

Басшы

Декан

Хатшы

М.О.

ДИПЛОМСЫЗ ЖАРАМСЫЗ

Қосымша №3-2 (кері жағы)

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

Д И П Л О М С Ы З Ж А Р А 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 «Жақсы» бағасының баламасы болып табылады.

Қосымша №3-3 (алдыңғы жағы)

БЕЗ ДИПЛОМА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО

1. Фамилия ______________________________

2. Имя, отчество (при его наличии) ______________________________

____

3. Дата рождения ______________________________

4. Предыдущий документ об образовании ______________________________

____

5. Вступительные испытания ______________________________

____

6. Поступил(-а) ______________________________

7. Окончил(-а) ______________________________

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 ______________________________

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

ATYRAU UNIVERSITY

____
(наименование

____
высшего

____
учебного заведения)

____

____
(город)

ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ

(транскрипт)

№ ______________

____
(дата выдачи)

____
(регистрационный номер)

Руководитель

Декан

Секретарь

М.П.

БЕЗ ДИПЛОМА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО

Қосымша 3-4 (кері жағы)

14. Теоретическое обучение:

№	Код дисцип-лины	Наименование дисциплин	Количество академических кредитов - ECTS	Оценка		
				буквенная	в баллах	тради-ционная
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 «C+» приравнивается эквиваленту традиционной оценки «хорошо».*

Қосымша №4

Педагогикалық қайта даярлау туралы Сертификат

«ХАЛЕЛ ДОСМҰХАМЕДОВ АТЫНДАҒЫ АТЫРАУ УНИВЕРСИТЕТІ» КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ

ATYRAU UNIVERSITY

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ХАЛЕЛА ДОСМУХАМЕДОВА»

СЕРТИФИКАТ

берілді / выдан

____

(Т.А.Ә.) (болған жағдайда) (Ф.И.О.)(при его наличии)

Ол 20___ жылғы «_____» _______________ мен 20___ жылғы«____» _____________ аралығында

____

(жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан

____

кейінгі білім беру ұйымының атауы)

_____________________________ кредит

көлемінде педагогтік қайта даярлау курсынан өтті.

____

(Басшының қолы, Т.А.Ә.)(болған жағдайда)

Мөрдің орны

Берілген күні 20__ жыл «___» _________

Тіркеу нөмірі: 20__ жыл «___» _________ № _____

в том, что он(а) с «____» ____________________ по «____» _______________ 20___ года прошел(а) курс педагогической переподготовки в объеме_________ _____________________________ кредитов

____

(название организаций высшего и (или)

____

послевузовского образования)

____

(Ф.И.О.(при его наличии), подпись руководителя)

Место печати

Дата выдачи «___» _________ 20___ года

Регистрационный номер: № _____ «___» ________ 20___ года

Қосымша №5

Қазақстан Республикасы ғылым және жоғары білім министрлігі
«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ

«Бекітілді»
«Х.Досмұхамедов атындағы
Атырау университеті» КеАҚ
Басқарма Төрағасы – Ректор

____

«_____»___________ ______ж.

Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттар бланкілерін пайдалану туралы есеп

_________________оқу жылы

кезеңділігі-жыл сайын

1. Алынған бланкілер

№	бланкінің атауы	бланкінің сериясы мен нөмірі	бланкті алған жылы	бланктер саны
1				
	БАРЛЫҒЫ			

2. Бланкілерді беру /шығару/

№	бланкінің атауы	бланкінің сериясы мен нөмірі	бланкті алған жылы	бланктер саны
1				
	БАРЛЫҒЫ			

3. Телнұсқа беру

№	бланкінің атауы	бланкінің сериясы мен нөмірі	бланкті алған жылы	бланктер саны
1				
	БАРЛЫҒЫ			

4. Бланкілерді бүлдіру

№	бланкінің атауы	бланкінің сериясы мен нөмірі	бланкті алған жылы	бланктер саны
1				
	БАРЛЫҒЫ			

5. Бланкілердің қалдығы

№	бланкінің атауы	бланкінің сериясы мен нөмірі	бланкті алған жылы	бланктер саны
1				
	БАРЛЫҒЫ			

Акт бланкілерді есепке алу, сақтау және беру жөніндегі қолданыстағы комиссияның ай сайынғы есептері негізінде жасалды

Материалдық жауапты тұлға ____________________аты-жөні ____________қолы

Қосымша №6

Қазақстан Республикасы ғылым және жоғары білім министрлігі
«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ

«Бекітілді»
«Х.Досмұхамедов атындағы
Атырау университеті» КеАҚ
Басқарма Төрағасы – Ректор
____
«_____»___________ ______ж.

Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттар бланкілерінің қозғалысы туралы есеп
____________оқу жылы /айы__________/

кезеңділігі-айдың соңы

Ақпаратты ұсынатын тұлғалар тобы:
Ақпаратты университеттің жауапты лауазымды тұлғалары ұсынады

Бланкілердің атауы	Сұраныс бойынша алынған бланкілер саны	Қозғалысы		
		берілді	бүлінгені	қалғаны
БАРЛЫҒЫ				

Комиссия төрағасы
__________ __________
аты-жөні қолы

Комиссия мүшелері:
__________ __________
аты-жөні қолы
__________ __________
аты-жөні қолы
__________ __________
аты-жөні қолы

Комиссия хатшысы
__________ __________
аты-жөні қолы

Қосымша №7

Қазақстан Республикасы ғылым және жоғары білім министрлігі
«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ

«Бекітілді»
«Х.Досмұхамедов атындағы
Атырау университеті» КеАҚ
Басқарма Төрағасы – Ректор
____
«_____»____________ ______ж.

20___ жылғы «____»______________№____
білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттар бланкілерінің жетіспеушілігі туралы акті

Біз, төменде қол қоюшылар,____

____
(Т. а. ә. – бланкілерді есепке алу, сақтау және беру жөніндегі жұмысты жүзеге асыруға білім беру ұйымының жауапты лауазымды адамының лауазымы)

____
(Т. а. ә, (болған жағдайда) – білім беру ұйымдарында бланкілерді қабылдауды, сақтауды, беруді және есептен шығаруды ұйымдастыруды бақылауды жүзеге асыру жөніндегі тұрақты жұмыс істейтін комиссия мүшелерінің лауазымдары) тексеру жүргізу барысында өзіндік үлгідегі төмендегі құжаттар бланкілерінің жетіспеушілігі анықталғаны үшін осы актіні жасады

№	бланкілер атауы	бланкінің сериясы мен нөмірі	бланкті алған жылы	бланктер саны
1				
2				
3				

Комиссия төрағасы

__________ __________
аты-жөні колы

Комиссия мүшелері:

__________ __________
аты-жөні колы

__________ __________
аты-жөні колы

__________ __________
аты-жөні колы

Комиссия хатшысы

__________ __________
аты-жөні колы

Қосымша №8

Қазақстан Республикасы ғылым және жоғары білім министрлігі
«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ

«Бекітілді»
«Х.Досмұхамедов атындағы
Атырау университеті» КеАҚ
Басқарма Төрағасы – Ректор
____
«_____»___________ ______ж.

20___ жылғы «____»______________№____
білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың жоғалған бланкілері туралы
Акті

Біз, төменде қол қоюшылар, ____
(Т. А. Ә. – бланкілерді есепке алу, сақтау және беру жөніндегі жұмысты жүзеге асыру үшін білім беру ұйымының жауапты лауазымды адамының лауазымы)
____
(Т. а. ә, (болған жағдайда) – білім беру ұйымдарында бланкілерді қабылдауды, сақтауды, беруді және есептен шығаруды ұйымдастыруды бақылауды жүзеге асыру жөніндегі тұрақты жұмыс істейтін комиссия мүшелерінің лауазымдары) осы актіні жасаған кезде
____
(жоғалған бланкілер табылған жағдайды, қайталама тексеруді және басқаларды сипаттаңыз)

өзіндік үлгідегі құжаттардың төмендегі жоғалған бланкілері табылды:

№	бланкілер атауы	бланкінің сериясы мен нөмірі	бланкті алған жылы	бланктер саны
1				
2				
3				

Комиссия төрағасы

__________ аты-жөні __________ колы

Комиссия мүшелері:

__________ аты-жөні __________ колы

__________ аты-жөні __________ колы

__________ аты-жөні __________ колы

Комиссия хатшысы

__________ аты-жөні __________ колы

Қосымша №9

Қазақстан Республикасы ғылым және жоғары білім министрлігі
«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ

«Бекітілді»
«Х.Досмұхамедов атындағы
Атырау университеті» КеАҚ
Басқарма Төрағасы – Ректор
____
«_____»___________ ______ж.

20___ жылғы «____»______________№____
білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттар бланкілерін жұмыста пайдалану кезінде олларды бүлдіру туралы акті

Біз, төменде қол қоюшылар, ____
(Т. А. Ә. – бланкілерді есепке алу, сақтау және беру жөніндегі жұмысты жүзеге асыру үшін білім беру ұйымының жауапты лауазымды адамының лауазымы)
____
____
(Т. а. ә, (болған жағдайда) – білім беру ұйымдарында бланкілерді қабылдауды, сақтауды, беруді және есептен шығаруды ұйымдастыруды бақылауды жүзеге асыру жөніндегі тұрақты жұмыс істейтін комиссия мүшелерінің лауазымдары) жеке үлгідегі құжаттардың бланкілерін толтыру кезінде жұмыс барысында білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың төмендегі бланкілері бүлінгені үшін осы актіні жасадық:

№	бланкілер атауы	бланкінің сериясы мен нөмірі	бланкті алған жылы	бланктер саны
1				
2				
3				

Комиссия төрағасы

__________ __________
аты-жөні қолы

Комиссия мүшелері:

__________ __________
аты-жөні қолы

__________ __________
аты-жөні қолы

__________ __________
аты-жөні қолы

Комиссия хатшысы

__________ __________
аты-жөні қолы

Қосымша №10

Қазақстан Республикасы ғылым және жоғары білім министрлігі
«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ

«Бекітілді»
«Х.Досмұхамедов атындағы
Атырау университеті» КеАҚ
Басқарма Төрағасы – Ректор
____
«_____»__________ ______ж.

20___ жылғы «____»_____________№____
бланкілердің мазмұнына өзгерістер енгізуге байланысты білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың бланкілерін жою туралы акті

Біз, төменде қол қоюшылар, ____
(Т. А. Ә. – бланкілерді есепке алу, сақтау және беру жөніндегі жұмысты жүзеге асыру үшін білім беру ұйымының жауапты лауазымды адамының лауазымы)
____
____
(Т. а. ә, (болған жағдайда) – білім беру ұйымдарында бланкілерді қабылдауды, сақтауды, беруді және есептен шығаруды ұйымдастыруды бақылауды жүзеге асыру жөніндегі тұрақты жұмыс істейтін комиссия мүшелерінің лауазымдары) бланкілердің мазмұнына өзгерістер енгізуге байланысты білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың төмендегі бланкілері жойылғандығы туралы осы актіні жасадық

№	бланкілер атауы	бланкінің сериясы мен нөмірі	бланкті алған жылы	бланктер саны
1				
2				
3				

Комиссия төрағасы

__________ __________
аты-жөні қолы

Комиссия мүшелері:

__________ __________
аты-жөні қолы

__________ __________
аты-жөні қолы

__________ __________
аты-жөні қолы

Комиссия хатшысы

__________ __________
аты-жөні қолы

Қосымша №11

Қазақстан Республикасы ғылым және жоғары білім министрлігі
«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ

«Бекітілді»
«Х.Досмұхамедов атындағы
Атырау университеті» КеАҚ
Басқарма Төрағасы – Ректор

____
«_____»___________ ______ж.

Диплом бланкілері туралы есептер мен актілерді сақтауға беру актісі, сондай-ақ _____________ оқу жылы ішінде пайдаланылмаған бланкілерді есепке алу акті

Өзіндік үлгідегі құжаттарды беруді ұйымдастыру жөніндегі әдістемелік ұсынымдарға сәйкес/ ҚР БжҒМ-нің 08.12.2020 жылғы № 512 бұйрығы/, төменде қол қойған бланкілерді есепке алу, сақтау және беру жөніндегі тұрақты жұмыс істейтін комиссия сақтауға беру актісін жасады:

1. _________________________/ аты-жөні, лауазымы / бакалавр дипломдарының бланкілері, ______оқу жылының диплом бланкілері туралы есептер мен актілердің көшірмелері үшін материалдық жауапты тұлға, сондай-ақ сақталуға жататын дипломдардың пайдаланылмаған бланкілерінің есебі жүргізілді:

№	құжат атауы	күні, №	саны
1			

пайдаланылмаған бланкілерді есепке алу / келесі оқу жылына қалдықтар:

№	бланкілер атауы	бланкінің сериясы мен нөмірі	бланкті алған жылы	бланктер саны
1				

2. _______________/аты-жөні, лауазымы / бухгалтерияда сақталуға тиіс оқу жылының диплом бланкілері туралы есептер мен актілердің түпнұсқалары берілді:

№	құжат атауы	күні, №	саны
1			

Комиссия төрағасы

___________ ___________
аты-жөні қолы

Комиссия мүшелері:

___________ ___________
аты-жөні қолы

___________ ___________
аты-жөні қолы

Комиссия хатшысы

___________ ___________
аты-жөні қолы