



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
ХАЛЕЛА ДОСМУХАМЕДОВА»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Утверждено

Решением Совета Директоров

НАО «Атырауский университет

имени Х. Досмухамедова»


протокол № 4

от «12» мая 2021 г.



ИНСТРУКЦИЯ К ЗАПОЛНЕНИЮ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ
СОБСТВЕННОГО ОБРАЗЦА ОБ ОБРАЗОВАНИИ
НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ.Х.ДОСМУХАМЕДОВА»

Атырау 2021 г.

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет им. Х. Досмухамедова»	Издание: первое
	Инструкция к заполнению форм документов собственного образца об образовании НАО «Атырауский университет им.Х.Досмухамедова»	Стр. 2 из 6

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящая Инструкция устанавливает порядок заполнения и выдачи документов собственного образца о высшем и послевузовском образовании и приложения к ним (далее - документы собственного образца, дипломы), а также требования к заполнению, хранению и учету бланков документов собственного образца.

1.2 Выдача документов собственного образца основываются на Законе об образовании Республики Казахстан и Типовых правилах деятельности организаций образования соответствующих типов, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595.

1.3 Документы собственного образца выдаются Атырауским университетом имени Х.Досмухамедова (далее - Университет) по реализуемым им аккредитованным основным образовательным программам высшего и послевузовского образования (далее - образовательные программы):

- лицам, освоившим программы бакалавриата - диплом о высшем образовании с присуждением степени бакалавр, диплом о высшем образовании с присуждением степени бакалавр с отличием;
- лицам, освоившим программы магистратуры - диплом о послевузовском образовании с присуждением степени магистр, диплом о послевузовском образовании с присуждением степени магистр с отличием.
- лицам, освоившим программы магистратуры - свидетельство к диплому магистра;
- лицам, освоившим программы переподготовки - сертификат о педагогической - переподготовке.

2. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ СОБСТВЕННОГО ОБРАЗЦА О ВЫСШЕМ И ПОСЛЕВУЗОВСКОМ ОБРАЗОВАНИИ И ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ

2.1 Диплом выдается лицу, завершившему обучение по образовательной программе и прошедшему итоговую аттестацию (далее - выпускник), на основании решения аттестационной комиссии о присвоении выпускнику квалификации (степени) и выдаче ему документа собственного образца. Основанием для выдачи документов собственного образца является решение аттестационной комиссии, свидетельствующее о прохождении обучающимися итоговой аттестации и подтверждающие усвоение ими в полном объеме обучения соответствующего уровня образования.

2.2 Основанием для выдачи сертификата о педагогической переподготовке является решение аттестационной комиссии.

2.3 Документы об образовании собственного образца выдаются выпускникам на бесплатной основе в торжественной обстановке не позднее тридцати рабочих дней со дня принятия соответствующего решения


2.4 Дубликат документа собственного образца выдается:


- взамен утраченного документа собственного образца;
- взамен документа собственного образца, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения;

2.5 На выдаваемом бланке документа в правом верхнем углу проставляется штамп «Дубликат взамен подлинника».

2.6 Диплом (дубликат диплома) без приложения к нему действителен. Приложение к диплому недействительно без диплома. Дубликат приложения к диплому недействителен без диплома или без дубликата диплома.

2.7 В случае когда вуз реорганизован, дубликат диплома и дубликат приложения к диплому выдаются вузом-правопреемником.



 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет им. Х. Досмухамедова»	Издание: первое
	Инструкция к заполнению форм документов собственного образца об образовании НАО «Атырауский университет им.Х.Досмухамедова»	Стр. 3 из 6

2.8 Дубликат документа собственного образца выдается на основании личного заявления. Лицо, изменившее свою фамилию (имя, отчество), вправе обменять имеющийся у него документ собственного образца на дубликат документа собственного образца с новой фамилией (именем, отчеством). Обмен производится на основании заявления лица, изменившего свою фамилию (имя, отчество), с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) лица.

2.9 Заявление о выдаче дубликата документа собственного образца и документы, подтверждающие изменение фамилии (имени, отчества) (при наличии таких документов), хранятся в личном деле выпускника Университета.

2.10 Документ собственного образца (дубликат документа собственного образца) выдается выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или по заявлению выпускника направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Доверенность и (или) заявление, по которым был выдан (направлен) документ собственного образца (дубликат), хранятся в личном деле выпускника.

2.11 Копия выданного документа собственного образца (дубликата) хранится в личном деле выпускника.

3. ПРОЦЕДУРА ЗАКАЗА, ХРАНЕНИЯ, УЧЕТА И ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ СОБСТВЕННОГО ОБРАЗЦА

3.1 Бланки документов собственного образца изготавливаются с применением специальных защищенных материалов.

3.2 Министерство образования и науки Республики Казахстан устанавливает серию и порядковую нумерацию для каждого вида документа об образовании собственного образца.

3.3 Документы об образовании собственного образца имеют следующие серии:

- 1) диплом о высшем образовании с присуждением степени бакалавр – ВА;
- 2) диплом о высшем образовании с присвоением квалификации – ВQ;
- 3) диплом о послевузовском образовании с присуждением степени магистр – МА;
- 8) свидетельство к диплому магистра – СМА;
- 9) сертификат о педагогической переподготовке – СРР.

3.4 Приобретение бланков документов собственного образца осуществляется не позднее 10 мая.

3.5 В целях осуществления контроля по организации приема, хранения, выдачи и списания бланков документов собственного образца в Университете создается постоянно действующая комиссия из пяти человек, утверждаемая приказом руководителя Университета.

3.6 Отчет об использовании бланков документов собственного образца в соответствующем учебном году материально-ответственным лицом предоставляется в бухгалтерию Университета.


3.7 Неиспользованные бланки документов собственного образца, их количество указывается в отчетах о движении бланков.

3.8 В случае выявления фактов недостачи бланков документов собственного образца, комиссией составляется акт, в котором указывается место и дата инвентаризации.

3.9 В случаях обнаружения утерянных бланков документов собственного образца комиссия составляет акт и передает на хранение материально-ответственному лицу.

3.10 В случае порчи бланков документов собственного образца при их использовании в работе, составляется акт по испорченным бланкам. К акту по испорченным бланкам прикладываются вырезанные и наклеенные на лист бумаги номера и серии испорченных бланков, оставшиеся части бланков измельчаются или.

Муссаев

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет им. Х. Досмухамедова»	Издание: первое
	Инструкция к заполнению форм документов собственного образца об образовании НАО «Атырауский университет им.Х.Досмухамедова»	Стр. 4 из 6

3.11 В случае внесения изменений в содержание бланков документов собственного образца, бланки старого образца уничтожаются в Университете на основании решения руководителя Университета и оформляются актом уничтожения бланков документов об образовании. К акту прикладываются вырезанные и наклеенные на лист бумаги номера и серии бланков, оставшиеся части бланков измельчаются или сжигаются.

3.12 Бланки документов собственного образца хранятся в несгораемых сейфах, железных шкафах или специально оборудованном помещении, обеспечивающем сохранность бланков без сроков ограничения.

3.13 В целях осуществления контроля достоверности отчетных данных обеспечивается надлежащее хранение копий отчетов. Отчеты хранятся в отдельных папках по срокам их составления.

3.14 Ответственность по организации заказа, хранению, учету и выдаче бланков документов собственного образца возлагается на материально-ответственное лицо Университета.

3.15 Осуществление контроля за заказом, выдачей и хранением бланков возлагается на руководителя Университета.

4. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ БЛАНКОВ ДОКУМЕНТОВ СОБСТВЕННОГО ОБРАЗЦА

4.1 Заполнение документов собственного образца производится с помощью печатающих устройств или каллиграфическим почерком (шариковой ручкой с синей пастой).

4.2 Бланки вкладышей, приложений к документам об образовании собственного образца заполняются на государственном, русском и английском языках и содержат:

- 1) наименование Университета;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника;
- 3) код и наименование образовательной программы (специальности);
- 4) присуждаемая степень (при наличии);
- 5) дата и номер протокола заседания аттестационной комиссии о присвоении степени (при наличии);
- 6) форма обучения;
- 7) подписи руководителя Университета
- 8) порядковый регистрационный номер;
- 9) дата и место (город) выдачи;
- 10) печать Университета.

4.3 Бланки вкладышей заполняются на трех языках следующим образом:

1) фамилия, имя и отчество (при его наличии) лица, завершившего обучение, прописываются полностью в соответствии с записью в документе, удостоверяющем личность (либо его заменяющем документе);

2) фамилия, имя и отчество (при его наличии) иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна быть согласована с лицом, окончившим учебное заведение;

3) в строке «полное наименование организации образования» указывается официальное наименование учебного заведения;

4) указывается дата, номер протокола аттестационной комиссии;

5) в строке «присвоена степень/квалификация» - наименование присуждаемой степени/квалификации;

6) в строках «код и наименование специальности и (или) образовательной программы» указывается код, наименование специальности и (или) образовательной программы;

7) в строке «форма обучения» указывается форма обучения.

Аманжол

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

8) в бланке указывается серия и номер выдаваемого диплома, город, село, район, область, где находится организация образования, дата выдачи бланка: число (цифрой), месяц (прописью) и год (четырёхзначной цифрой), регистрационный номер бланка по журналу регистрации выдаваемых бланков.

4.4 На отведенном для печати месте ставится гербовая печать Университета.

4.5 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.

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

1) фамилия, имя, отчество (при его наличии) указываются полностью;
2) наименование дисциплин, количество академических кредитов – ECTS. Оценка (в буквенном эквиваленте, в баллах и традиционная (прописью));

3) 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;

4) после слов «Предыдущий документ об образовании» указывается наименование документа об образовании, на основании которого данное лицо было зачислено в Университет, номер документа и год его выдачи. В случае если предыдущий документ об образовании был получен за рубежом, указывается его наименование в переводе на казахский, русский и английский языки и наименование страны, в которой выдан этот документ;

5) после слов «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 Университета, который это лицо окончило. Другие организации высшего и (или) послевузовского образования (далее – ОВПО), в которых также мог обучаться студент, не указываются. Если студент(ка) после поступления в ОВПО начинал(а) обучение и (или) завершал(а) обучение в филиале ОВПО, то после наименования ОВПО, через запятую, указывается наименование филиала. Другие ОВПО, в которых также мог обучаться студент, не указываются;

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

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

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

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

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

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

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





13) в строке «Уровень соответствия национальной рамки квалификации» указывается цифрами уровень: для бакалавриата – 6, для магистратуры – 7, для докторантуры – 8;

14) в строке «Выполнение и защита» вписываются слова «на тему», а для магистров - «магистерская диссертация на тему», тема выпускной работы в кавычках, количество кредитов, установленных для выполнения выпускной работы и оценка (прописью).

4.7 В случае, когда выпускник обучался в нескольких ОВПО или поступил в ОВПО, имея высшее образование, в графе «За время обучения сдал (а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам» вносятся дисциплины, ранее изученные во всех организациях образования, в которых он обучался, перезачтенные ОВПО в установленном порядке. При этом рядом с наименованием дисциплин соответствующими сносками обозначаются все организаций образования, в которых они изучались.

4.8. Генерация номеров документов собственного образца осуществляется с использованием специального сервиса, расположенного на веб-ресурсе <https://dv.iac.kz/> в разделе «Генерация номеров дипломов вузов».

Генерация номеров дипломов осуществляется на основании сведений об обучающихся, внесенных в Национальную образовательную базу данных. Серия диплома формируется на основании вида выдаваемого документа об образовании и соответствует следующей таблице.

Серия	Вид документа об образовании
BD	диплом о высшем образовании с присуждением степени бакалавр
BQ	диплом о высшем образовании с присвоением квалификации
MD	диплом о послевузовском образовании с присуждением степени магистр (научно-педагогическое и профильное)
CMD	свидетельство к диплому магистра
CPR	сертификат о педагогической переподготовке

После генерации номера диплома присваивается серия, номер и QR-код.

- Серия диплома представлена буквенным кодом, сопоставленным с видом документа об образовании.

- Номер диплома представлен 11-значным уникальным цифровым кодом, связанным с информацией об обучении обучающегося.

- QR-код содержит в себе ссылку на страницу верификации диплома, содержащую:

- ✓ ФИО обучающегося;

- ✓ наименование вуза;

- ✓ код и наименование специальности и (или) образовательной программы;

- ✓ период обучения (год поступления и год выпуска);

- ✓ форма обучения (очное, вечернее, заочное и экстернат);

- ✓ серия и номер диплома (BD № 0000000001 и т.д.).

4.9 Приложения к документам об образовании собственного образца подписывается руководителем Университета. На отведенном для печати месте ставится гербовая печать Университета.

4.10 Сертификат о педагогической переподготовке содержит:

- 1) наименование Университета;

- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии) слушателя;

- 3) количество кредитов;

- 4) подпись руководителя Университета;

- 5) порядковый регистрационный номер;

- 6) дата выдачи;

- 7) печать Университета.

**Х. ДОСМУХАМЕДОВ АТЫНДАҒЫ
АТЫРАУ УНИВЕРСИТЕТІ**



**ЖОҒАРЫ БІЛІМ
ТУРАЛЫ ДИПЛОМ**



(жоғары оқу орнының толық атауы)

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

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

(мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының коды және атауы)

_____ мамандығы
және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша

БАКАЛАВРЫ
дәрежесі берілді

Оқыту нысаны _____
(күндізгі немесе сырттай немесе кешкі)

Басшы _____

М.О. _____

Жылғы « _____ »

К. _____

Тіркеу нөмірі _____



Решением Аттестационной комиссии

(полное наименование высшего учебного заведения)

от « _____ » _____ года (протокол № _____)

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

присуждена степень
БАКАЛАВР

по специальности и (или) образовательной программе

(код и наименование специальности и (или) образовательной программы)

Форма обучения _____

(очное или заочное или вечернее)

By the Decision of the Attestation Commission

(name of the higher education institution)

(graduate's full name)

was

awarded the degree of **BACHELOR**

on the specialty and (or) educational program _____

(code and name of the specialty and (or) educational program)

Form of training _____

(full-time or part-time)

Date « _____ »

« _____ » _____ года г. _____

**Х. ДОСМУХАМЕДОВ АТЫНДАҒЫ
АТЫРАУ УНИВЕРСИТЕТИ**



**ЖОҒАРЫ БІЛІМ
ТУРАЛЫ ҮЗДІК
ДИПЛОМ**

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

(жоғары оқу орнының толық атауы)

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болса жағдайда))

(мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының коды және атауы)

_____ мамандығы
және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша

БАКАЛАВРЫ
дәрежесі берілді

Оқыту нысаны _____
(күнделікті немесе сырттай немесе кешкі)

Басшы _____

М.О.

_____ жылғы « _____ »

_____ К.

Тіркеу нөмірі _____

Решением Аттестационной комиссии

от « _____ » _____ года (протокол № _____)

(полное наименование высшего учебного заведения)

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

присуждена степень
БАКАЛАВР

по специальности и (или) образовательной программе

(код и наименование специальности и (или) образовательной программы)

Форма обучения _____

(очное или заочное или вечернее)

By the Decision of the Attestation Commission

(name of the higher education institution)

(graduate's full name)

was

awarded the degree of **BACHELOR**

on the specialty and (or) educational program

(code and name of the specialty and (or) educational program)

Form of training _____

(full-time or part-time)

Date « _____ »

« _____ » _____ года г.

**Х. ДОСМУХАМЕДОВ АТЫНДАҒЫ
АТЫРАУ УНИВЕРСИТЕТІ**



**МАГИСТР
ДИПЛОМЫ**

(жоғары оқу орнының толық атауы)

Аттестаттау комиссиясының _____ ЖЫЛҒЫ « _____ »

_____ шешімімен (№ _____ хаттама)

(тері, ата, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

(мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының коды және атауы)

мамандығы

және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша

МАГИСТРІ
дәрежесі берілді

Бағыты _____
(ғылыми-педагогтік және бейспециал)

Басшы _____

М.О. _____ ЖЫЛҒЫ « _____ »

_____ К.

Тіркеу нөмірі _____

Решением Аттестационной комиссии

(полное наименование высшего учебного заведения)

от « _____ » _____ года (протокол № _____)

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

присуждена степень
МАГИСТР

по специальности и (или) образовательной программе

(код и наименование специальности и (или) образовательной программы)

Направление _____
(научно-педагогическое или профильное)

By the Decision of the Attestation Commission

(name of the higher education institution)

_____ was

awarded the degree of **MASTER** on the specialty and (or) educational program

(code and name of the specialty and (or) educational program)

Type of program _____
(scientific-pedagogical or specialized)

Date « _____ » _____ года г. _____

«ХАЛЕЛ ДОСМУХАМЕДОВ
АТЫНДАҒЫ АТЫРАУ УНИВЕРСИТЕТІ»
КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС
АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ



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

в том, что он(а) с «__» _____ по
«__» _____ 20__ года прошел(а) курс

(жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан

педагогической переподготовки в объеме _____
_____ кредитов

кейінгі білім беру ұйымының атауы)

_____ кредит
көлемінде педагогтік қайта даярлау курсынан өтті.

(название организаций высшего и (или)

послевузовского образования)

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

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

Мөрдiң орны

Место печати

Берілген күні 20__ жыл «__» _____

Дата выдачи «__» _____ 20__ года

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

Регистрационный номер: № _____

«__» _____ 20__ года