



АО «Казакский университет технологии и бизнеса им. К. Кулажанова»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Правила о порядке действий

Правила заполнения и выдачи документов об образовании собственного образца

МС ISO 9000:2015  
МС ISO 9001:2016  
МС ISO 37001:2016

КазУТБ-ОР-ППД-8.3/8.1-2025-10

Дата « 18 » 06 20 25 г.



УТВЕРЖДАЮ  
им. К.Кулажанова  
Л.К. Байболова  
06 20 25 г

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  
ПРАВИЛА ЗАПОЛНЕНИЯ И ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ ОБ  
ОБРАЗОВАНИИ СОБСТВЕННОГО ОБРАЗЦА  
КазУТБ-ОР-ППД-8.3/8.1-2025-10

СОГЛАСОВАНО

Проректор по АВ

*Э.Б. Аскарбеков*  
Э.Б. Аскарбеков  
« 18 » 06 2025 г.

Астана, 2025

Версия: 5.0

КЭ:

Регистрационный №

по «Google диск»

### **ПРЕДИСЛОВИЕ**

Настоящий ППД разработано Офис-регистратором АО «КазУТБ имени К. Кулажанова».

Настоящие Правила утверждаются ректором личной подписью на титульном листе.

Настоящие Правила являются обязательным для всех СП АО «КазУТБ имени К. Кулажанова» в части их деятельности, связанным с СМК.

Периодическая проверка Настоящих Правил производится руководителем Офис-регистратора с интервалом, не превышающим 3 года.

Ответственность за организацию и координацию деятельности по выполнению конкретных этапов процесса управления документацией несёт руководитель офис-регистратора.

Введено взамен: П|р 11-11.07-2022, редакция 4 от 29 февраля 2024 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие .....	2
1. Наименование документа .....	4
2. Разработчик .....	4
3. Цель разработки документа .....	4
4. Нормативные ссылки .....	4
5. Термины и определения .....	5
6. Используемые сокращения .....	6
7. Общие положения .....	6
8. Требования к заполнению документов об образовании.....	6
9. Порядок выдачи документов.....	8
10. Процедура заказа, хранения, учета и выдачи документов собственного образца .....	9
11. Порядок выдачи дубликатов документов об образовании .....	10
12 Ответственность и полномочия .....	10
13. Конфиденциальность .....	11
Ф.КазУТБ-ОР-ППД-8.3/8.1-2025-09-01	
Образец Диплома собственного образца бакалавра .....	12
Ф.КазУТБ-ОР-ППД-8.3/8.1-2025-09-02	
Образец Диплома собственного образца магистра .....	13
Ф.КазУТБ-ОР-ППД-8.3/8.1-2025-09-03	
Образец Приложения к диплому собственного образца на трех языках .....	14
Ф.КазУТБ-ОР-ППД-8.3/8.1-2025-09-04	
Образец Свидетельства к диплому магистра .....	20
Лист согласования .....	21
Лист ознакомления .....	21
Лист регистрации изменений .....	22
Лист учета периодических проверок .....	22

## **1. НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА**

Правила заполнения и выдачи документов об образовании собственного образца  
КазУТБ-ОР-ППД-8.3/8.1-2025-10.

## **2. РАЗРАБОТЧИК**

Офис-регистратора.

## **3. ЦЕЛЬ РАЗРАБОТКИ ДОКУМЕНТА**

3.1 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)

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

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

## **4. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

4.1 МС ISO 9001:2015 Система менеджмента качества. Требования;

4.2 МС ISO 9000:2015 Система менеджмента качества. Основные положения и словарь;

4.3 МС ISO 37001:2016 Система менеджмента противодействия коррупции;

4.4 Закон РК «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III (с изменениями и дополнениями по состоянию на 15.04.2025 г.);

4.5 Закон Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года №410-V «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 03 января 2023 года);

4.6 Приказ Министра образования и науки РК от 30 октября 2018 года №595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 24.06.2024 г.);

4.7 Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года №2 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 22.04.2025г.);

4.8 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600 «Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 26.07.2024г.);

4.9 Приказ Министра образования и науки РК от 20 апреля 2011 года №152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 26.03.2025г.);

4.10 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года №137 «Об утверждении требований к организациям образования по предоставлению дистанционного обучения и правил организации учебного процесса по дистанционному обучению и в форме онлайн-обучения по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 21.05.2024г.);

4.11 Приказ Министра образования и науки РК от 17 июня 2015 года №391 «Об

утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности, и перечня документов, подтверждающих соответствие им» (с изменениями и дополнениями, внесенными приказом Министра науки и высшего образования РК по состоянию на 05.01.2024г.);

4.12 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 ноября 2008 года №613 «Об утверждении Правил направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности» (с изменениями и дополнениями, внесенными приказом Министра науки и высшего образования РК по состоянию на 31.03.2025г.);

4.13 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 04 мая 2020 года №174 «Антикоррупционный стандарт по обеспечению открытости и прозрачности в организациях высшего и (или) послевузовского образования»;

4.14 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 октября 2018 года № 569 «Об утверждении Классификатора направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 21.07.2023г.);

4.15 Совместный приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 24 октября 2023 года №544 и Министра просвещения Республики Казахстан от 24 октября 2023 года №322 «Об утверждении Правил признания результатов обучения, полученных через неформальное образование, а также результатов признания профессиональной квалификации».

## 5. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термин	Определение
<b>Антикоррупционный стандарт АО «КазУТБ»</b>	Внутренний нормативный документ, определяющий действия и решения ППС, сотрудников и обучающихся, направленные на неукоснительное соблюдение установленных правил предотвращения коррупционных проявлений в сфере образовательных услуг
<b>Документированная информация</b>	Информация для которой требуется, чтобы она управлялась и поддерживалась в рабочем состоянии организацией, и носитель, на котором она содержится
<b>Должностная инструкция</b>	Документ, определяющий организационно-правовое положение должностного лица, обеспечивающий условия для его эффективной работы, а также дополняющий и уточняющий условия контракта (договора)
<b>Коррупционный риск</b>	Возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений.
<b>Офис-регистратор</b>	Академическая служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга
<b>Положение о подразделении</b>	Нормативно-правовой документ организации, устанавливающий место, цель и задачи подразделения, его функции, внутреннюю структуру, права и ответственность, а также взаимодействие с другими структурными
<b>Противодействие коррупции</b>	Деятельность Общества в пределах своих полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по формированию антикоррупционной культуры в Обществе, выявлению и

**Правила заполнения и выдачи документов об образовании собственного образца  
КазУТБ-ОР-ППД-8.3/8.1-2025-10**

	устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений, и устранению их последствий
<b>Система менеджмента качества</b>	Часть системы менеджмента, нацеленная на качество
<b>Система менеджмента противодействия коррупции</b>	Часть менеджмента, нацеленная на противодействие коррупции
<b>Структурное подразделение</b>	Организационно-выделенная часть юридического лица и относящиеся к ней работники, выполняющие установленный для них круг трудовых обязанностей, отвечающие за выполнение закрепленных за ними функций

### 6. ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

Сокращение	Полное наименование
<b>РК</b>	Республика Казахстан
<b>Университет</b>	АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К.Кулажанова»
<b>МНиВО РК</b>	Министерство науки и высшего образования Республика Казахстан
<b>ОР</b>	Офис-регистратор
<b>АИС</b>	Автоматизированная информационная система
<b>ВНД</b>	Внутренние нормативные документы
<b>СП</b>	Структурное подразделение
<b>АВ</b>	Академические вопросы
<b>ППД</b>	Порядок проведения действий
<b>УОКиА</b>	Управление обеспечения качества и аккредитации
<b>УИТ</b>	Управление информационных технологий
<b>ОПКПО</b>	Отдел противодействия коррупции и правового обеспечения
<b>УПКС</b>	Управление правовой и кадровой службы
<b>УОП</b>	Управление образовательных программ
<b>ОУП</b>	Отдел управления персоналом

### 7. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ

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

### 8 ТРЕБОВАНИЯ К ЗАПОЛНЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ

8.1 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.

8.2 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.

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

8.4 Документы об образовании собственного образца заполняются на бланках образца, действующего на момент выдачи и подписываются ректором Университета.

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

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

8.7 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, Университета;

- 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.

8.8 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»;

8.9 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.

8.10 Указывается дата, номер протокола аттестационной комиссии.

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

8.12 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.

8.13 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.

8.14 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 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;

8.15 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 организаций образования, в которых они изучались.

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

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

## **9. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ**

9.1 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

9.2 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).

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

9.3 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.

9.4 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 ОР для издания приказа о присвоении квалификации по образовательным программам, подписываемым ректором Университета

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

9.6 Оформление документов об образовании осуществляет ОР:

9.6.1 дипломы о высшем образовании с присуждением степени бакалавра (BD) и приложения к диплому на трех языках;

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

9.6.3 Свидетельство к диплому магистра - CMD

9.7 Копии выданных документов об образовании хранятся в архиве Университета в личных делах обучающихся.

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

9.9 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 ректора Университета;
- подпись получателя.

## **10 ПРОЦЕДУРА ЗАКАЗА, ХРАНЕНИЯ, УЧЕТА И ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ СОБСТВЕННОГО ОБРАЗЦА**

10.1 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%.

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

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

10.4 Бланки документов собственного образца изготавливаются с применением специальных защищенных материалов

10.5 Отчет об использовании бланков документов собственного образца в соответствующем учебном году предоставляется материально-ответственным лицом ОР.

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

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

## 11 ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДУБЛИКАТОВ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ

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

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

11.3 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](http://www.egov.kz).

11.4 Дубликаты документов о высшем и послевузовском образовании выпускника до 2023 года выдаются бесплатно, выпускникам с 2024 года выдается на платной основе согласно ежегодно утверждаемого тарифа.

11.5 Дубликат документов выдаются не позднее 15 календарных дней со дня регистрации заявления в Государственной корпорации (ЦОН).

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

11.7 На выдаваемом бланке документа в правом верхнем углу проставляется штамп «Дубликат».

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

## 12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

Подразделение	Полномочия
Проректор по академическим вопросам, ОР, УОП	<ul style="list-style-type: none"><li>• координация деятельности в рамках настоящего положения</li><li>• предоставление достоверных сведений, отраженных в документах</li><li>• регистрация контрольных экземпляров, изъятие старых документов;</li><li>• архивирование документированной информации СМК;</li><li>• заполнение документов об образовании;</li><li>• заполнение Diploma Supplement;</li><li>• организация выдачи документов об образовании собственного образца.</li></ul>

### **13 КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

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

Образец Диплома собственного образца бакалавра

Аттестацию комиссиясын \_\_\_\_\_ жылғы « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ шешімімен (№ \_\_\_\_\_ хаттыма)

(Тұлғаның аты)  
\_\_\_\_\_ мамандығы және білім беру бағдарламасы бойынша  
(Білім бағдарламасының толық аты және түрі)

**БАКАЛАВРЫ дәрежесі берілді**

Оқыту нысаны \_\_\_\_\_  
Решением Аттестационной комиссии

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года (протокол № \_\_\_\_\_)

(Фамилия, имя, отчество при присуждении)  
присуждена степень БАКАЛАВР

по специальности и (или) образовательной программе \_\_\_\_\_  
(тип и наименование образовательной программы)

Форма обучения \_\_\_\_\_  
By the decision of the Attestation Commission

(Степень'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.

Образец Диплома собственного образца магистра

Аттестативу комиссиясының \_\_\_\_\_ жылы « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ шешімімен (№ \_\_\_\_\_ қағазға)

(Специальность)

(Дата выдачи диплома или иного документа) мамандығы және білім беру бағдарламасы бойынша

**МАГИСТРІ дәрежесі берілді**

Бағыты \_\_\_\_\_  
Решением Аттестационной комиссии

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года (протокол № \_\_\_\_\_)

(Фамилия, имя, отчество получателя)  
присуждена степень МАГИСТР

по специальности и (или) образовательной программе \_\_\_\_\_  
(специальность и (или) образовательная программа)

Направление \_\_\_\_\_  
By the decision of the Attestation Commission

(год и № документа)  
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 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ к.

**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 \_\_\_\_\_  
или номер диплома, иного диплома

5. Вступительные испытания \_\_\_\_\_  
или их отсутствие (или иное)

6. Поступил(-а) в \_\_\_\_\_  
наименование учебного заведения, его филиала

7. Завершил (-а) обучение в \_\_\_\_\_  
наименование учебного заведения, его филиала

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

12. Выполнение и защита \_\_\_\_\_  
тема диплома, работы, диссертации

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

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

\_\_\_\_\_ (подпись)  
\_\_\_\_\_ (подпись)  
\_\_\_\_\_ (подпись)  
\_\_\_\_\_ (подпись)  
\_\_\_\_\_ (подпись)

**ПРИЛОЖЕНИЕ  
К ДИПЛОМУ  
(транскрипт)**

№ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (подпись)  
\_\_\_\_\_ (реквизионы печати)

Руководитель

М.П.

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

**Правила заполнения и выдачи документов об образовании собственного образца  
КазУТБ-ОР-ППД-8.3/8.1-2025-10**

14. Теоретическое обучение:

№	Код дисциплины	Наименование дисциплины	Количество академических кредитов - ECTS	Оценка		
				буквенная	в баллах	границей
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) \_\_\_\_\_

по специальности и (или) образовательной программе \_\_\_\_\_

\* и другие сведения. Таковыми являются документы об образовании, реализующие образовательные программы высшего и среднего профессионального образования с 24 января 2014 года (включая случаи «ЕТ» и «К») и документы, являющиеся эквивалентом государственной системы «Королло» - \_\_\_\_\_

**Правила заполнения и выдачи документов об образовании собственного образца**  
**КазУТБ-ОР-ППД-8.3/8.1-2025-10**

N O T V A L I D W I T H O U T D I P L O M A

1. Last Name \_\_\_\_\_
2. First Name, Patronymic (if any) \_\_\_\_\_
3. Date of birth \_\_\_\_\_
4. Previous educational background \_\_\_\_\_  
(type, number of disciplines, date of issue)
5. Entrance Examinations \_\_\_\_\_  
(type, number of disciplines, 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 (if 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)

\_\_\_\_\_  
(date)

**SUPPLEMENT TO DIPLOMA (Transcript)**

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(date of issue)

\_\_\_\_\_  
(registration number)

**Head**

**Stamp**



**Правила заполнения и выдачи документов об образовании собственного образца  
КазУТБ-ОР-ППД-8.3/8.1-2025-10**

1. Тегі \_\_\_\_\_
2. Аты, әкесінің аты (болған жағдайда) \_\_\_\_\_
3. Туған күні \_\_\_\_\_
4. Білімі туралы алдыңғы құжат \_\_\_\_\_  
(қосымша нұсқа берілген кезде)
5. Түсу сынақтары \_\_\_\_\_  
(қосымша нұсқа берілген кезде)
6. Түсті \_\_\_\_\_  
(ЖОО) (қосымша нұсқа)
7. Бітірді \_\_\_\_\_  
(ЖОО) (қосымша нұсқа)
8. Жалпы игерілген академиялық кредиттердің саны - ECTS \_\_\_\_\_
9. Оқу нәтижесінің орташа өлшемді бағасы (GPA) \_\_\_\_\_

Ж  
А  
Р  
А  
М  
С  
Ы  
З

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  
(қосымша нұсқа берілген кезде)

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.

\_\_\_\_\_ (жағалық)

\_\_\_\_\_ (ОҚ)

\_\_\_\_\_ (орындалған ақпарат)

\_\_\_\_\_ (қалып)

**ДИПЛОМҒА  
ҚОСЫМША  
(транскрипт)**

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (берілген күні)

\_\_\_\_\_ (тәртіп нөмірі)

Басшы

М.О.

Д  
И  
П  
Л  
О  
М  
С  
Ы  
З

Ж  
А  
Р  
А  
М  
С  
Ы  
З

**Правила заполнения и выдачи документов об образовании собственного образца  
КазУТБ-ОР-ППД-8.3/8.1-2025-10**

14. Теориялық оқу:

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

Д И П Л О М С Ы З Ж А Р А 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. \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ қағазға) \_\_\_\_\_ мамандығы және \_\_\_\_\_ (пәні) білім беру бағдарламасы бойынша \_\_\_\_\_

Талапкердің қолы және қолтаңбасы \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ тарапынан берілді (берілді)  
 \* Жоғары және (пәні) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағаздарына сәйкес 2018 жылғы 24 қарашадан бастап әріптік жүйесі «С» - бағасы дәстүрлі жүйе бойынша «Жақсы» бағасының баламасы болып табылады.

**Образец Свидетельства к диплому магистра**

**магистр дипломына**  
**КУӘЛІК**

Осы куәлік \_\_\_\_\_  
(сипаттамасын қараңыз)

мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша  
 бейнік магистратураны бітірген \_\_\_\_\_

Ол \_\_\_\_\_ жылғы « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ бастап \_\_\_\_\_ жылғы  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ аралығында \_\_\_\_\_  
(сипаттамасын қараңыз)

мамандығы және  
 (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша педагогикалық бейнік  
 пәндерін оқыған төмендегі академиялық көрсеткіштермен мінгерді:

№ р/с	Нағдарланатын атауы	Кредиттер саны	әріптік	балдық

және практикадан өтті:

Практиканың атауы	Кредиттер саны	әріптік	балдық

Осы куәлік ғылыми және педагогикалық қызметпен айналысуға құқық береді.

**Басшы** \_\_\_\_\_

**М.О.** \_\_\_\_\_

**СВИДЕТЕЛЬСТВО**  
**к диплому магистра**

Настоящее свидетельство выдано \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

окончившему(-ей) профильную магистратуру по специальности  
 и (или) образовательной программе \_\_\_\_\_

в том, что он (-а) освоил (-а) цикл дисциплин педагогического  
 профиля в период с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года по « \_\_\_\_\_ »  
 \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_

по специальности и (или) образовательной программе \_\_\_\_\_  
(наименование высшего учебного заведения)

со следующими академическими показателями:

№ п/п	Наименование дисциплин	Число кредитов	буквенная	в баллах

и прошел(-а) практику:

Наименование практики	Число кредитов	буквенная	в баллах

Данное свидетельство дает право на занятие научной и педагогической деятельностью.

**Руководитель** \_\_\_\_\_

**М.П.** \_\_\_\_\_



**Ф.ООКиА-7.5-2025-05-04**  
(обязательное)

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

Номер изменения	Номер извещения об изменении	Номер листов (страниц)				Всего листов (после изменений)	Дата внесения	ФИО, осуществляющего внесение изменений	Подпись, вносившего изменения
		измененных	замененных	новых	Аннулированных				

**Ф.ООКиА-7.5-2025-05-05**  
(обязательное)

**ЛИСТ УЧЕТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК**

Дата проверки	Ф.И.О. лица, выполнившего проверку	Подпись выполнившего проверку	Формулировка замечаний