

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Решением Совета директоров**  
**НАО «Казахский национальный**  
**университет имени аль-Фараби»**  
**(от 6 мая 2021 года, заочное**  
**решение №1)**



**Требования**  
**к заполнению документов об образовании собственного образца**  
**НАО «Казахский национальный университет имени аль-Фараби»**

**Алматы, 2021**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящие требования разработаны в целях единого применения в НАО «Казахской национальной университет имени аль-Фараби» (далее – КазНУ им. аль-Фараби, Университет) процедуры по организации и выдаче документов об образовании собственного образца.
- 1.2. Документы об образовании собственного образца КазНУ имени аль-Фараби разрабатываются и выдаются в соответствии с Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании», Правилами присуждения степеней, утвержденными Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 12, Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 сентября 2018 г. №512 «О внесении изменений и дополнений в некоторые приказы Министра образования и науки Республики Казахстан», Приложением к Приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 8 декабря 2020 года №512 «Методические рекомендации по организации выдачи документов собственного образца организациями высшего и (или) послевузовского образования и Типовыми правилами деятельности организаций образования соответствующего уровня образования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 (с изменениями и дополнениями).
- 1.3. Видами документов об образовании собственного образца являются: диплом о высшем образовании с присуждением степени бакалавр; диплом о послевузовском образовании с присуждением степени магистр; диплом о послевузовском образовании с присуждением степеней доктор философии (PhD), доктор делового администрирования; свидетельство к диплому магистра.

## **2. Организация выдачи документов об образовании собственного образца и оформление дипломов**

- 2.1. Основанием для выдачи документов собственного образца о присуждении степеней бакалавра и магистра является решение аттестационной комиссии, степеней доктора философии и доктора по профилю – решение диссертационного совета, свидетельствующее о прохождении обучающимся итоговой аттестации и подтверждающее освоение им в полном объеме соответствующего уровня образования.
- 2.2. Документы об образовании собственного образца выдаются выпускникам КазНУ им. аль-Фараби на бесплатной основе не позднее тридцати рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.
- 2.3. Бланки вкладышей, приложений к документам об образовании собственного образца печатаются типографским способом.

- 2.4. Бланки вкладышей, приложений к документам об образовании собственного образца содержат:
- наименование - Казахский национальный университет имени аль-Фараби;
  - фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника;
  - код и наименование образовательной программы (специальности);
  - присуждаемая степень (при наличии);
  - дата и номер протокола заседания аттестационной комиссии о присвоении степени (для степени доктора философии и доктора по профилю – номер и дата приказа Председателя правления-ректора КазНУ им. аль-Фараби о присуждении степени);
  - форма обучения (для степени доктора философии и доктора по профилю не указывается);
  - подпись Председателя правления-ректора КазНУ им. аль-Фараби;
  - порядковый регистрационный номер;
  - дата и место (город) выдачи;
  - печать КазНУ им. аль-Фараби.
- 2.5. В бланках приложений к документам об образовании собственного образца могут быть размещены логотипы аккредитационных агентств, в которых прошли специализированную аккредитацию образовательные программы.
- 2.6. Свидетельство к диплому магистра должно соответствовать государственному общеобязательному стандарту послевузовского образования.
- 2.7. Бланки вкладышей, приложений документов об образовании собственного образца печатаются на специальной со степенями защиты бумаге.
- 2.8. Серию и порядковый номер для каждого вида документа об образовании собственного образца устанавливает Министерство образования и науки Республики Казахстан.
- 2.9. Документы об образовании собственного образца имеют следующие серии:
- диплом о высшем образовании с присуждением степени бакалавр - ВА-А;
  - диплом о высшем образовании с присвоением квалификации - ВQ-А;
  - диплом о послевузовском образовании с присуждением степени магистра – МА-А;
  - диплом о послевузовском образовании с присуждением степени PhD доктор – АFУ;
  - диплом о послевузовском образовании с присуждением степени доктор делового администрирования – DBA-А;
  - свидетельство к диплому магистра – CMA-А.
- 2.10. Бланки документов собственного образца изготавливаются с

применением специальных защищенных материалов.

### **3. Прием, хранение, выдача и списание бланков документов об образовании собственного образца**

- 3.1. Приобретение бланков документов собственного образца осуществляется не позднее 10 мая.
- 3.2. В целях осуществления контроля по организации приема, хранения, выдачи и списания бланков документов собственного образца в КазНУ им. аль-Фараби создается комиссия, состоящая не менее чем из 5 человек. Состав комиссии утверждается приказом Председателя правления-ректора КазНУ им. аль-Фараби.
- 3.3. Для регистрации выдаваемых документов об образовании собственного образца ведется журнал, в который вносятся следующие данные:
  - а) порядковый номер;
  - б) фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдается документ об образовании;
  - в) серия и номер документа об образовании;
  - г) шифр специальности/образовательной программы (направления подготовки);
  - д) название диссертационного совета (для степени доктора философии и доктора по профилю);
  - е) дата и номер приказа о присуждении степени;
  - ж) дата выдачи документа об образовании собственного образца;
  - з) подпись должностного лица, выдавшего документа об образовании собственного образца;
  - и) фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись лица, получившего документ об образовании.
- 3.4. Лицам, которым присуждена степень, в случае утраты или порчи диплома, в случае обнаружения в дипломе ошибок после получения указанного документа, в случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества, может быть выдан дубликат диплома.
- 3.5. Выдача дубликата осуществляется в порядке, установленном в Стандарте государственной услуги «Выдача дубликатов документов о высшем о послевузовском образовании» (Приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2015 года №39 Об утверждении видов и форм документов об образовании государственного образца и Правила их выдачи (с изменениями и дополнениями)).
- 3.6. В журнале регистрации выдачи документов об образовании в графе, относящейся к признаваемому недействительным документу, синей шариковой ручкой ставится черта через всю строку и делается запись, указывающая на место нахождения новой записи о выдаче диплома после определенного регистрационного номера. После указанного

- номера в журнале регистрации дипломов делается новая запись, содержащая данные, перечень которых определен п.п. 3.3. настоящих Требований.
- 3.7. Отчет об использовании бланков документов собственного образца в соответствующем учебном году предоставляется в бухгалтерию университета.
  - 3.8. Неиспользованные бланки документов собственного образца, их количество указывается в отчетах о движении бланков.
  - 3.9. В случае выявления фактов недостачи бланков документов собственного образца комиссией составляется акт, в котором указывается место и дата инвентаризации.
  - 3.10. В случае обнаружения утерянных бланков документов собственного образца комиссия составляет акт и передает на хранение материально-ответственному лицу.
  - 3.11. 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 и сжигаются.
  - 3.12. В случае внесения изменений в содержание бланков документов собственного образца, бланки старого образца уничтожаются на основании решения Председателя правления-ректора КазНУ им. аль-Фараби и оформляются актом уничтожения бланков документов об образовании. К акту по испорченным бланкам прикладываются вырезанные и наклеенные на лист бумаги номера и серии испорченных бланков, оставшиеся части бланков измельчаются и сжигаются.
  - 3.13. Бланки документов собственного образца хранятся в несгораемых сейфах, железных шкафах или специально оборудованном помещении, обеспечивающем сохранность бланков без сроков ограничения.
  - 3.14. В целях осуществления контроля достоверности отчетных данных обеспечивается надлежащее хранение копий отчетов. Отчеты хранятся в отдельных папках по срокам их составления.
  - 3.15. Ответственность за организацию заказа, хранение, учет и выдачу бланков документов собственного образца возлагается на материально ответственное лицо КазНУ им. аль-Фараби.
  - 3.16. Осуществление контроля за заказом, выдачей и хранением бланков возлагается на Председателя правления-ректора КазНУ им. аль-Фараби.
  - 3.17. Журналы регистрации выданных документов собственного образца переплетаются, скрепляются печатью университета и хранятся как документы строгой отчетности (постоянно).



#### 4. Порядок заполнения бланков документов об образовании собственного образца

- 4.1. Заполнение документов собственного образца производится с помощью печатающих устройств.
- 4.2. Бланки вкладышей, приложений к документам об образовании собственного образца заполняются на трех языках (казахский, русский, английский).
- 4.3. Бланки вкладышей заполняются следующим образом:
  - для граждан РК фамилия, имя, отчество (при его наличии) лица, завершившего обучение, прописываются полностью в соответствии с записью в документе, удостоверяющем личность (либо его заменяющем документе);
  - фамилия, имя, отчество (при его наличии) иностранного гражданина записываются по данным заграничного документа;
  - в строке «полное наименование организации образования» указывается официальное наименование - Казахский национальный университет имени аль-Фараби;
  - указывается дата, номер протокола аттестационной комиссии;
  - в строке «присвоена степень/квалификация» - наименование присуждаемой степени/квалификации;
  - 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;
  - при освоении обучающимся более 50 % дисциплин образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий, в строке «форма обучения» указывается соответствующая отметка «с применением дистанционных образовательных технологий»;
  - в бланке указывается серия и номер выдаваемого диплома, город, дата выдачи бланка: число (цифрой), месяц (прописью) и год (четырёхзначной цифрой), регистрационный номер бланка по журналу регистрации выдаваемых бланков.
- 4.4. Подписи Председателя правления-ректора КазНУ им. аль-Фараби и председателя диссертационного совета в бланках проставляется шариковой ручкой с черной пастой или черными чернилами. На отведенном для печати месте ставится печать университета КазНУ им. аль-Фараби.
- 4.5. После заполнения бланка документа он должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных данных в него записей. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

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

- фамилия, имя, отчество (при его наличии) указываются полностью;
- наименование дисциплин, количество академических кредитов – ECTS;
- 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 КазНУ им. аль-Фараби, номер документа и год его выдачи. Если предыдущий документ об образовании был получен за рубежом, указывается его наименование на языке обучения в оконченном ОВПО, а также в переводе на государственный, русский языки, в которой выдан этот документ;
- в строке «Поступил (а) в» указывается четырехзначным числом год поступления и наименование университета – «Казахский национальный университет имени аль-Фараби», в случае перевода из другого ОВПО - полное наименование другого учебного заведения, в который поступало данное лицо. Другие ОВПО, в которых также мог обучаться выпускник, не указываются;
- в строке «Завершил(а) обучение в» указывается четырехзначным числом год окончания обучения и наименование университета – «Казахский национальный университет имени аль-Фараби»;
- в строке «Общее количество 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, для докторантуры – 8.
- 4.7. 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 обучался выпускник, перезачтенные КазНУ им. аль-Фараби в установленном порядке. При этом рядом с наименованием дисциплин соответствующими сносками обозначаются все организации образования, в которых они изучались.
  - 4.8. Дисциплины, изученные выпускником сверх дисциплин, определенных учебным планом КазНУ им. аль-Фараби для данного направления подготовки или образовательной программы (специальности), вносятся в приложение с согласия обучающегося по его заявлению.
  - 4.9. Приложения к документам об образовании собственного образца подписываются Председателем правления-ректором КазНУ им. аль-Фараби. На отведенном для печати месте ставится печать университета КазНУ им. аль-Фараби.
  - 4.10. Диплом об окончании высшего и послевузовского образования без приложения к диплому недействителен.