

«УТВЕРЖДЕНО»

Решением Совета директоров
НАО «Университет Нархоз»

Протокол № 6 от «29» апреля 2022 г.



**Требования к
заполнению документов об образовании собственного образца
НАО «Университет Нархоз»**

Оглавление

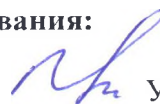
Паспорт документа	3
Лист согласования:	3
1. Общие положения.....	4
2. Требования к заполнению документов собственного образца	4
3. Заключительные положения.....	7

Паспорт документа

Наименование документа:	Требования
Краткое описание:	В документе определяются требования к заполнению документов собственного образца
Тема:	Организационно-методическое обеспечение
Статус:	Действующий
Дата утверждения:	<u>29.04.2022г.</u>
Дата завершения действия:	До замены новым или отмены
Дата аудита:	При возникновении необходимости
Ответственный за аудит:	Руководитель Офис регистратора

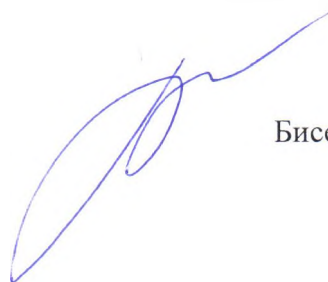
Лист согласования:

Вице-проректор по академической работе



Умирзаков С.Б.

Директор Департамента юридической
и кадровой работы



Бисенгали Л.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Требования к заполнению документов об образовании собственного образца (далее – «Требования») разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан от 27.07.2007г. «Об образовании», приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 08.12.2020г. №512 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации выдачи документов собственного образца организациями высшего и (или) послевузовского образования».

1.2. Требования определяют порядок заполнения документов об образовании собственного образца Некоммерческого акционерного общества «Университет Нархоз» (далее – «Университет»).

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 степени доктор;
- Diploma Supplement;
- свидетельство к диплому магистра.

1.4 Основанием для выдачи документов собственного образца Университета является решение аттестационной комиссии, свидетельствующее о прохождении обучающимися итоговой аттестации и подтверждающее усвоение ими в полном объеме обучения соответствующего уровня образования. Основанием для выдачи свидетельства к диплому магистра является освоение дисциплин педагогического цикла в полном объеме в соответствии с учебным планом.

2. Требования к заполнению документов об образовании собственного образца Университета

2.1 Диплом о высшем и послевузовском образовании собственного образца состоит из бланка диплома на трех языках (государственный, русский, английский) и приложения на трех языках (государственный, русский, английский).

2.2 Все виды документов об образовании собственного образца и приложений к ним печатаются в организациях, обеспечивающих печать документов на специальной со степенями защиты бумаге.

2.3 Бланки дипломов о высшем и послевузовском образовании собственного образца печатаются типографским способом.

2.4 Все виды документов об образовании собственного образца имеют серию и порядковую нумерацию.

2.5 Документы об образовании собственного образца имеют следующие серии:

- 1) диплом о высшем образовании с присуждением степени бакалавр – BD;
- 2) диплом о послевузовском образовании с присуждением степени магистр – MD;
- 3) диплом о послевузовском образовании с присуждением степени магистр делового администрирования – MBA;
- 3) свидетельство к диплому магистра – CMD.
- 4) диплом о послевузовском образовании с присуждением степени доктор делового администрирования – DBA;
- 5) диплом о послевузовском образовании с присуждением степени доктора философии (PhD) – PhD;
- б) диплом о послевузовском образовании с присуждением степени доктора по профилю – PD.

2.6 Порядковую нумерацию для документов об образовании собственного образца устанавливает Министерство образования и науки Республики Казахстан.

2.7 Бланк диплома заполняется на государственном, русском и английском языках следующим образом:

- 1) наименование Университета;
- 2) логотип Университета, аккредитационного агентства по институциональной аккредитации;
- 2) дата, номер протокола аттестационной комиссии;
- 3) фамилия, имя и отчество (при его наличии) лица, завершившего обучение, прописываются полностью в соответствии с записью в документе, удостоверяющем личность (либо его заменяющем документе);
- 4) фамилия, имя и отчество (при его наличии) иностранного гражданина записываются по данным заграничного паспорта;
- 5) наименование присуждаемой степени;
- 6) код и наименование образовательной программы (специальности);
- 7) форма обучения;
- 8) для дипломов магистра обязательно указание темы диссертации;
- 9) для дипломов докторов DBA и PhD обязательно указание темы диссертации; фамилии и инициалов научных консультантов и рецензентов;
- 10) серия и номер выдаваемого диплома, город, дата выдачи: число (цифрой), месяц (прописью) и год (четырёхзначной цифрой), регистрационный номер бланка по журналу регистрации выдаваемых бланков;
- 11) QR-код;
- 12) подписи: Председателя Правления – Президента, Провоста, Директора соответствующей Высшей школы;
- 13) оттиск печати Университета.

2.8 На основании решения Комитета по обеспечению качества в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан Университет выдает диплом доктора PhD.

2.9 На основании решения Аттестационной комиссии Университет выдает диплом доктора DBA.

2.10. Приложения к диплому о высшем и послевузовском образовании собственного образца на государственном, русском и английском языках заполняются следующим образом:

- 1) фамилия выпускника;
- 2) имя, отчество (при его наличии) выпускника указываются полностью;
- 3) дата рождения выпускника (число (цифрой), месяц (прописью) и год (четырёхзначной цифрой));
- 4) в строке «Предыдущий документ об образовании» указываются 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, указываются его наименование в переводе на государственный, русский и английский языки и наименование страны, в которой выдан этот документ;
- 5) в строке «Вступительные испытания» указываются вид, номер документа, дата выдачи;
- 6) в строке «Поступил(а)» указываются четырёхзначными числами соответственно год поступления, а также полное наименование учебного заведения, в который поступало данное лицо;
- 7) в строке «Завершил(а) обучение» указываются четырёхзначными числами соответственно год окончания обучения, а также полное наименование НАО «Университет Нархоз». Другие учебные заведения, в которых также мог обучаться студент, не указываются;

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

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

10) в строке «Профессиональная практика» указываются наименование, количество академических кредитов – ECTS и оценка (в буквенном эквиваленте, в баллах и традиционная (прописью));

11) в строке «Итоговая аттестация», указываются наименование, количество академических кредитов – ECTS и оценка (в буквенном эквиваленте, в баллах и традиционная (прописью)). Если сдан государственный экзамен, то указывается наименование дисциплин;

12) 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 (в буквенном эквиваленте, в баллах и традиционная (прописью));

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

14) в строке «Теоретическое обучение» указываются наименование изученных дисциплин, коды дисциплин, количество академических кредитов, оценка (в буквенном эквиваленте, в баллах и традиционная (прописью));

15) в строке «Количество академических кредитов – ECTS теоретического обучения» - указывается цифрами количество кредитов теоретического обучения;

16) в строке «Решением аттестационной комиссии» указываются цифрами номер протокола и дата;

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

18) в строке «По специальности и (или) образовательной программе» указывается код и наименование специальности и (или) образовательной программы.

2.10. В приложениях к диплому о высшем и послевузовском образовании собственного образца указывается серия и номер выдаваемого диплома, дата выдачи: число (цифрой), месяц (прописью) и год (четырёхзначной цифрой), регистрационный номер по журналу регистрации. Приложения подписываются Президентом, Провостом, Директором соответствующей Высшей школы. На отведенном для печати месте ставится печать Университета.

2.11. Свидетельство к диплому магистра собственного образца (об освоении педагогического цикла) состоит из бланка свидетельства и заполняется на трех языках (государственный, русский, английский).

2.12. На лицевой стороне свидетельства магистра собственного образца размещаются:

1) сверху – слова «Нархоз университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы;

2) по центру – изображение логотипа «Narhoz Universiteti»;

3) под изображением логотипа – слова «Магистр дипломына куәлік».

2.13. Свидетельство к диплому магистра собственного образца заполняется следующим образом:

1) серия и номер свидетельства;

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

3) код и наименование образовательной программы;

4) период обучения;

5) полное наименование Университета;

- б) академические показатели: наименование дисциплин, количество академических кредитов, оценка (в буквенном эквиваленте, в баллах);
- 7) сведения о практике: наименование практики, количество академических кредитов, оценка (в буквенном эквиваленте, в баллах);
- 8) подпись Провоста и секретаря;
- 9) дата выдачи: число (цифрой), месяц (прописью) и год (четырёхзначной цифрой);
- 10) печать Университета;
- 11) QR-код.

2.13. Диплом об окончании высшего и послевузовского образования собственного образца без приложения к диплому недействителен.

2.14 Документы об образовании собственного образца выдаются выпускникам Университета на бесплатной основе не позднее тридцати рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

2.15 В случае отсутствия возможности личного получения документов, они выдаются третьему лицу по доверенности, оформленной в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

3. Ответственность. Заключительные положения

3.1 Руководитель Офис-регистратора Университета несет ответственность за полноту и корректность заполнения документов об образовании собственного образца Университета в соответствии с Требованиями, а также обеспечивает своевременную выдачу документов об образовании собственного образца выпускникам Университета.

3.2 Руководитель Офис-регистратора Университета несет ответственность за сохранность документов об образовании собственного образца Университета до момента передачи выпускнику либо в архив Университета.


3.3 Дата следующего аудита – при возникновении необходимости.

3.4 Ответственный за проведение аудита – Руководитель ОР

Разработчики:

 Амансеикова Б.С.
Руководитель ОР

Отдел делопроизводства и архива
отметка о проверке:

 Абызова Г.
И.о. Начальника Отдела