	Правила организации выдачи, учета и оформления документов собственного образца Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 2 2023г.	Дата ревизии:  Изм. №
	КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-10-2023		1 стр. из 17




«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор Карагандинского  
университета Казпотребсоюза  
д.э.н., профессор

Е.Б. Аймагамбетов


06 2023г.

**ПРАВИЛА**  
организации выдачи, учета и оформления документов собственного  
образца Карагандинского университета Казпотребсоюза  
КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-10-2023

	Правила организации выдачи, учета и оформления документов собственного образца Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 2 2023г.	Дата ревизии: Изм. №
	КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-10-2023		2 стр. из 17

## Содержание

1	Назначение и область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Термины, определения, сокращения	3
4	Ответственность и полномочия	4
5	Общие положения	4
6	Документы об образовании собственного образца	4
7	Правила учета и выдачи документов об образовании собственного образца	9
8	Выпуск и рассылка	11
9	Хранение	11
10	Приложение 1	12
11	Лист ознакомления	17

	Правила организации выдачи, учета и оформления документов собственного образца Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 2 2023г.	Дата ревизии:  Изм. №
	КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-10-2023		3 стр. из 17

## 1. Назначение и область применения

Настоящие Правила устанавливают требования к содержанию документов об образовании собственного образца, процедуры учета и выдачи документов собственного образца, выдаваемых выпускникам Карагандинского университета Казпотребсоюза (далее Университет).

## 2. Нормативные ссылки

В настоящих Правилах использованы ссылки на следующие нормативные документы:


2.1	Закон Республики Казахстан «Об образовании»	27.07.2007г. (с изменениями и дополнениями)
2.2	Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования	Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года №2 (с изменениями и дополнениями)
2.3	Типовые правила деятельности организаций высшего и послевузовского образования	Приказ Министра образования и науки РК от 30 октября 2018 года № 595 (с изменениями и дополнениями)
2.4	Основные требования к содержанию документов о высшем и (или) послевузовском образовании собственного образца и правил учета и выдачи	Приложение 17 к приказу Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 10 февраля 2023 года № 47

## 3. Термины, определения, сокращения

### 3.1. Термины и определения

Средний балл успеваемости GPA	Средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за определенный период по выбранной программе.
Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов (ECTS)	Способ перевода кредитов, полученных студентом за рубежом, в кредиты, которые засчитываются для получения ими степени по возвращению в университет, а также накопления кредитов в рамках образовательных программ.
Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений	Система оценки учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, и позволяющая установить рейтинг обучающихся.
Транскрипт	Документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей, и других видов учебной работы на соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок.



	Правила организации выдачи, учета и оформления документов собственного образца Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 2 2023г.	Дата ревизии:  Изм. №
	КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-10-2023		4 стр. из 17

### 3.2 Сокращения

<b>КарУ</b> <b>Казпотребсоюза</b>	Карагандинский университет Казпотребсоюза
<b>ДАР ВПО</b>	Департамент академического развития высшего и послевузовского образования
<b>ЦОКиА</b>	Центр по обеспечению качества и аккредитации.

### 4. Ответственность и полномочия

4.1. Ответственность за внедрение Правил и их применение несет ДАР ВПО.

4.2. Осуществление контроля за заказом, выдачей и хранением бланков возлагается на ректора.

4.3 ДАР ВПО полномочен контролировать исполнение требований настоящих Правил.

### 5. Общие положения


5.1 Настоящие Правила разработаны в соответствии с Приложением 17 к приказу Приказа Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 10 февраля 2023 года № 47 «Об утверждении видов документов о высшем и (или) послевузовском образовании, формы документов о высшем и (или) послевузовском образовании государственного образца и правил их учета и выдачи, основных требований к содержанию документов о высшем и (или) послевузовском образовании собственного образца и правил их учета и выдачи».

### 6. Документы об образовании собственного образца

6.1 В университете утверждены следующие виды документов об образовании собственного образца, свидетельствующие о прохождении итоговой аттестации и подтверждающие усвоение обучающимися государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования:

- 1) диплом о высшем образовании с присуждением степени бакалавра;
- 2) диплом с отличием о высшем образовании с присуждением степени бакалавра;
- 3) диплом о послевузовском образовании с присуждением степени магистра;
- 4) свидетельство к диплому магистра;
- 5) диплом о послевузовском образовании с присуждением степени доктора философии (PhD) (Приложение 1).

6.2 Документы об образовании собственного образца содержат защитные знаки. Все документы об образовании собственного образца выполнены на

	Правила организации выдачи, учета и оформления документов собственного образца Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 2 2023г.	Дата ревизии:  Изм. №
	КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-10-2023		5 стр. из 17

специальной бумаге и красками, которые содержат комбинацию защитных элементов и характеристик.

6.3 Заполнение документов об образовании собственного образца производится университетом с помощью печатающих устройств.

6.4 Дипломы собственного образца о высшем и послевузовском образовании и приложения к ним заполняются на казахском, русском и английском языках. При этом диплом выдается одним бланком, приложение к диплому (транскрипт) – на трех бланках.

6.5 Свидетельство к диплому магистра заполняется на казахском и русском языках и выдается одним бланком.

6.6 Лицевая сторона документов об образовании собственного образца содержит:

- полное наименование Университета на государственном языке;
- герб Университета;
- наименование документа об образовании на государственном языке.

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


6.8 В дипломах о высшем и послевузовском образовании собственного образца представляются следующие сведения:

- полное наименование Университета;
- дата и номер протокола заседания аттестационной комиссии о присвоении степени (при наличии). В дипломах доктора философии (PhD) данные о научных консультантах и официальных рецензентах, дата, номер протокола заседания диссертационного совета, дата, номер приказа Комитета;
- фамилия, имя, отчество (при его наличии) выпускника;
- код и наименование образовательной программы (специальности);
- присуждаемая степень по соответствующей специальности / образовательной программе;
- форма обучения;
- дата и город выдачи;
- серия и номер диплома;
- порядковый регистрационный номер;
- подпись руководителя ОВПО и председателя Аттестационной комиссии;
- печать ОВПО.

6.9 Бланки дипломов заполняются следующим образом:

1) в строке "фамилия, имя и отчество (при его наличии)" для граждан Республики Казахстан, завершивших обучение, прописываются полностью в соответствии с записью в документе, удостоверяющем личность (либо его заменяющем документе);



	Правила организации выдачи, учета и оформления документов собственного образца Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 2 2023г.	Дата ревизии:  Изм. №
	КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-10-2023		6 стр. из 17

2) в строке "фамилия, имя и отчество (при его наличии)" иностранного гражданина записываются по данным заграничного паспорта;

3) в строке "полное наименование организации образования" указывается официальное наименование ОВПО;

4) в строке "присвоена степень/квалификация" - наименование присуждаемой степени/квалификации;

5) в строке "код и наименование специальности и (или) образовательной программы" указывается код, наименование специальности и (или) образовательной программы;

6) в строке "форма обучения" указывается форма обучения.

При освоении обучающимися 50 % от общего количества дисциплин образовательных программ за весь период обучения с переводом на дистанционное обучение, в строке "форма обучения" указывается соответствующая отметка "с переводом на дистанционное обучение";

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

8) указывается дата, номер протокола аттестационной комиссии;


9) в бланке диплома о послевузовском образовании с присуждением степени доктора философии (PhD), доктора по профилю указывается дата, номер протокола заседания диссертационного совета (при выдаче диплома ОВПО, имеющим особый статус) или дата, номер приказа Комитета (при выдаче диплома ОВПО, не имеющем особого статуса).

6.10 Дипломы о высшем и послевузовском образовании собственного образца подписываются ректором Университета и Председателем соответствующей Аттестационной комиссии. На отведенном для печати месте ставится печать Университета. Фамилии ректора Университета и Председателей соответствующих Аттестационных комиссий не указываются. Подписи руководителя ОВПО в бланках проставляются шариковой ручкой с черной пастой. На отведенном для печати месте ставится печать ОВПО.

6.11 В документах об образовании собственного образца размещается логотип и (или) наименование аккредитационного агентства, проводившего институциональную аккредитацию. В приложении к документам об образовании собственного образца размещаются логотипы (или) наименования аккредитационных агентств по специализированной аккредитации образовательных программ.

6.12 Министерством науки и высшего образования Республики Казахстан устанавливается серия и нумерация для каждого вида документа об образовании собственного образца. Нумерация для каждого вида документа об образовании собственного образца генерируется с использованием специального сервиса. Генерация номеров документов об образовании



	Правила организации выдачи, учета и оформления документов собственного образца Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 2 2023г.	Дата ревизии:  Изм. №
	КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-10-2023		7 стр. из 17

собственного образца осуществляется на основании сведений об обучающихся, внесенных в информационную систему "Национальная образовательная база данных".


Документы об образовании собственного образца имеют следующие серии:

- 1) диплом о высшем образовании с присуждением степени бакалавра – ВД;
- 2) диплом о послевузовском образовании с присуждением степени магистра – МД;
- 3) диплом о послевузовском образовании с присуждением степени магистра делового администрирования – МВА;
- 4) свидетельство к диплому магистра – СМД;
- 5) диплом о послевузовском образовании с присуждением степени доктора философии (PhD) – PhD.

6.13 В приложении к диплому (транскрипт) представляются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при его наличии);
- дата рождения;
- документ, на основании которого лицо зачислено в Университет;
- данные по вступительным испытаниям (в случае их наличия);
- год поступления и год завершения обучения с указанием наименования вуза по обеим датам;
- общее число освоенных академических кредитов за весь период обучения;
- GPA за весь период обучения;
- виды практик, пройденных лицом, с указанием оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок и их объема в академических кредитах ECTS;
- наименование итоговой аттестации, с указанием оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок и их объема в академических кредитах ECTS;
- тема дипломного проекта (работы) или диссертации;
- уровень квалификации в соответствии с приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 октября 2018 года № 569 «Об утверждении Классификатора направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 17565);
- перечень дисциплин, освоенных обучающимся, с указанием оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок и их объема в академических кредитах ECTS;
- общее количество освоенных кредитов теоретического обучения;



	Правила организации выдачи, учета и оформления документов собственного образца Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 2 2023г.	Дата ревизии:  Изм. №
	КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-10-2023		8 стр. из 17

– номер и дата протокола принятия решения Аттестационной комиссии о присуждении соответствующей степени по соответствующей специальности / образовательной программе;

– полное наименование Университета, г. Караганда, номер бланка диплома, дата его выдачи, регистрационный номер диплома, к которому прилагается выдаваемое приложение (транскрипт).

6.14 Приложения к документам об образовании собственного образца 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 указываются наименования дисциплин, входящих в комплексный экзамен и выставляется одна оценка;

4) 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, английский и (или) другие (русский и т.д.) языки и наименование страны, в которой выдан этот документ;

5) в строке "Поступил (а) в" и "Завершил (а) обучение в" указываются четырехзначными числами соответственно год поступления и год окончания обучения, а также наименование ОВПО, в который поступало данное лицо, и наименование ОВПО, который это лицо окончило. Другие ОВПО, в которых также мог обучаться обучающийся, 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;



	Правила организации выдачи, учета и оформления документов собственного образца Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 2 2023г.	Дата ревизии:  Изм. №
	КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-10-2023		9 стр. из 17

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

13) в строке "Уровень соответствия национальной рамке квалификации" указывается цифрами уровень: для бакалавриата – 6, для магистратуры – 7, для докторантуры – 8.

6.15 На правой стороне приложения к диплому (транскрипта) в верхней части размещен герб Университета.

6.16 Приложения к документам об образовании собственного образца подписываются ректором университета, деканом соответствующего факультета. На отведенном для печати месте ставится печать Университета.

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

6.18 В свидетельстве, выдаваемому к диплому магистра, представляются следующие сведения:

- серия и номер свидетельства;
- специальность / образовательная программа магистратуры, по которой обучающийся окончил профильную магистратуру;
- период освоения цикла дисциплин педагогического профиля;
- полное наименование Университета;
- перечень дисциплин, освоенных обучающимся, с указанием оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок и их объема в академических кредитах ECTS;
- виды практик, пройденных лицом, с указанием оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок и их объема в академических кредитах ECTS;
- дата выдачи свидетельства.


6.19 Свидетельство к диплому магистра подписывается ректором Университета. На отведенном для печати месте ставится печать Университета.

## **7. Правила учета и выдачи документов об образовании собственного образца**

7.1 В целях осуществления контроля по организации приема, хранения, выдачи и списания бланков документов собственного образца в университете создается постоянно действующая комиссия в составе не менее 5 человек, утверждаемая приказом ректора.

7.2 Отчет об использовании бланков документов собственного образца в соответствующем учебном году материально-ответственным лицом предоставляется в бухгалтерию университета и Национальный центр тестирования.



	Правила организации выдачи, учета и оформления документов собственного образца Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 2 2023г.	Дата ревизии:  Изм. №
	КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-10-2023		10 стр. из 17

7.3 Неиспользованные бланки документов собственного образца, их количество указываются в отчетах о движении бланков.

7.4 При выявлении фактов недостачи бланков документов собственного образца, комиссией составляется акт, в котором указывается место и дата инвентаризации.

7.5 При обнаружении утерянных бланков документов собственного образца комиссия составляет акт и передает на хранение материально-ответственному лицу.

7.6 При порче 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 уничтожаются.

7.7 При внесении изменений в содержание бланков документов собственного образца, бланки старого образца уничтожаются на основании решения ректора и оформляются актом уничтожения бланков документов об образовании. К акту прикладываются вырезанные и наклеенные на лист бумаги номера и серии бланков, оставшиеся части бланков уничтожаются.

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

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

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


7.11 Осуществление контроля за заказом, выдачей и хранением бланков возлагается на ректора университета.

7.12 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 и приказ ректора университета.

7.13 Основанием для выдачи диплома о послевузовском образовании с присуждением степени доктора философии (PhD), доктора по профилю собственного образца являются для ОВПО, не имеющих особого статуса, - решение Комитета по обеспечению качества в сфере науки и высшего образования Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан и приказ ректора университета.

7.14 Основанием для выдачи свидетельства к диплому магистра являются:  
1) полное завершение обучающимся дополнительной образовательной



	Правила организации выдачи, учета и оформления документов собственного образца Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 2 2023г.	Дата ревизии:  Изм. №
	КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-10-2023		11 стр. из 17

программы педагогического профиля для лиц, окончивших профильную магистратуру; 2) приказ ректора университета об окончании обучения (об отчислении).

7.15 Документы об образовании собственного образца выдаются выпускникам университета на бесплатной основе не позднее тридцати календарных дней со дня принятия соответствующего решения и издания соответствующего приказа ректора университета.

7.16 При отсутствии возможности личного получения документа он выдается третьему лицу по доверенности, оформленной в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

7.17 Бланки и приложения к документам об образовании собственного образца, а также сертификаты печатаются с использованием печатающих устройств (без учета данных, которые заполняются с помощью печатающих устройств).

7.18 Форма и дизайн документов об образовании собственного образца определяются университетом и утверждаются на срок не менее 5 лет.

## 8. Выпуск и рассылка

Выпуск и рассылку настоящих Правил обеспечивает ДАР.

## 9. Хранение.

Подлинник Правил хранится в ДАР, копия – в ЦОКиА.

### Разработчик:

Директор ДАР ВПО,  
к.э.н., доцент



Тян О.А.

### Согласовано:

Проректор по академическим  
вопросам и стратегическому развитию  
д.э.н., профессор




Накипова Г.Е.

Руководитель Аппарата ректора



Еремин Ю.Н.

Директор ЦОКиА, к.э.н., доцент



Кудикенова Д.Г.



Правила организации выдачи, учета и оформления документов собственного образца Карагандинского университета Казпотребсоюза

Версия 2  
2023г.

Дата ревизии:

Изм. №

КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-10-2023

12 стр. из 17

## 10.Приложения

Приложение 1

ҚАЗҒҰТЫНУОДАҒЫ  
ҚАРАҒАНДЫ  
УНИВЕРСИТЕТІ



ЖОҒАРЫ БІЛІМ  
ТУРАЛЫ ДИПЛОМ

<p style="text-align: center;"><small>(жогары оқу орнының атауы)</small></p> <p>Аттестаттау комиссиясының _____ жылғы « _____ » шешімімен (№ _____ хаттама)</p> <p style="text-align: center;"><small>(түсі, ата, өсиетінің аты (жа басында) жазылаа)</small></p> <p style="text-align: center;"><small>(немақсатты және (немесе) білім беру бағдарламасының қоды және атауы)</small></p> <p>_____ мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша</p> <p style="text-align: center;"><b>БАКАЛАВРЫ</b> дәрежесі берілді</p> <p>Оқу орнының _____</p> <p>Басшы _____</p>	<p style="text-align: center;">Решением Аттестационной комиссии</p> <p style="text-align: center;"><small>(по форме наименования высшего учебного заведения)</small></p> <p>от « _____ » _____ года (протокол № _____ )</p> <p style="text-align: center;"><small>(наименование, наименование (при его наличии))</small></p> <p style="text-align: center;">присуждена степень <b>БАКАЛАВР</b></p> <p>по специальности и (или) образовательной программе _____</p> <p style="text-align: center;"><small>(код и наименование специальности и (или) образовательной программы)</small></p> <p>Форма обучения _____ By the Decision of the Attestation Commission _____</p> <p style="text-align: center;"><small>(name of the higher education institution)</small> _____ was awarded the degree of <b>BACHELOR</b> <small>(graduate's full name)</small></p> <p>on the specialty and (or) educational program _____</p> <p style="text-align: center;"><small>(code and name of the specialty and (or) educational program)</small></p> <p>Form of training _____ Date « _____ » _____</p>
<p>М.О. _____ жылғы « _____ » _____ к.</p>	<p>« _____ » _____ года _____ г.</p>

Тіркеу нөмірі \_\_\_\_\_





Правила организации выдачи, учета и оформления документов собственного образца Карагандинского университета Казпотребсоюза

Версия 2  
2023г.

Дата ревизии:

Изм. №

КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-10-2023

13 стр. из 17

КАЗТУТЫНУОДАҒЫ  
ҚАРАҒАНДЫ  
УНИВЕРСИТЕТІ



ЖОҒАРЫ БІЛІМ  
ТУРАЛЫ ҮЗДІК  
ДИПЛОМ

(жоғары оқу орнының атауы)

Аттестаттау комиссиясының \_\_\_\_\_ жылғы « \_\_\_\_\_ »  
шешімімен (№ \_\_\_\_\_ хаттама)

(ғыл. ғыл. мамандық аты (ол бағалау жағдайы))

(мамандықты және (немесе) білім беру бағдарламасының көзі және атауы)

\_\_\_\_\_ мамандығы  
және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша

**БАКАЛАВРЫ**  
дәрежесі берілді

Оныту нысаны \_\_\_\_\_

Басшы \_\_\_\_\_

М.О. \_\_\_\_\_  
жылғы « \_\_\_\_\_ »  
К. \_\_\_\_\_

Тіркеу нөмірі \_\_\_\_\_

Решением Аттестационной комиссии

(полное наименование высшего учебного заведения)

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

(наименование, языка, отчета (или его сокращение))

присуждена степень  
**БАКАЛАВР**

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

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

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

(name of the higher education institution)

\_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_  
Date « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Form of training \_\_\_\_\_  
Date « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года г. \_\_\_\_\_









Правила организации выдачи, учета и оформления документов собственного образца Карагандинского университета Казпотребсоюза

Версия 2  
2023г.

Дата ревизии:

Изм. №

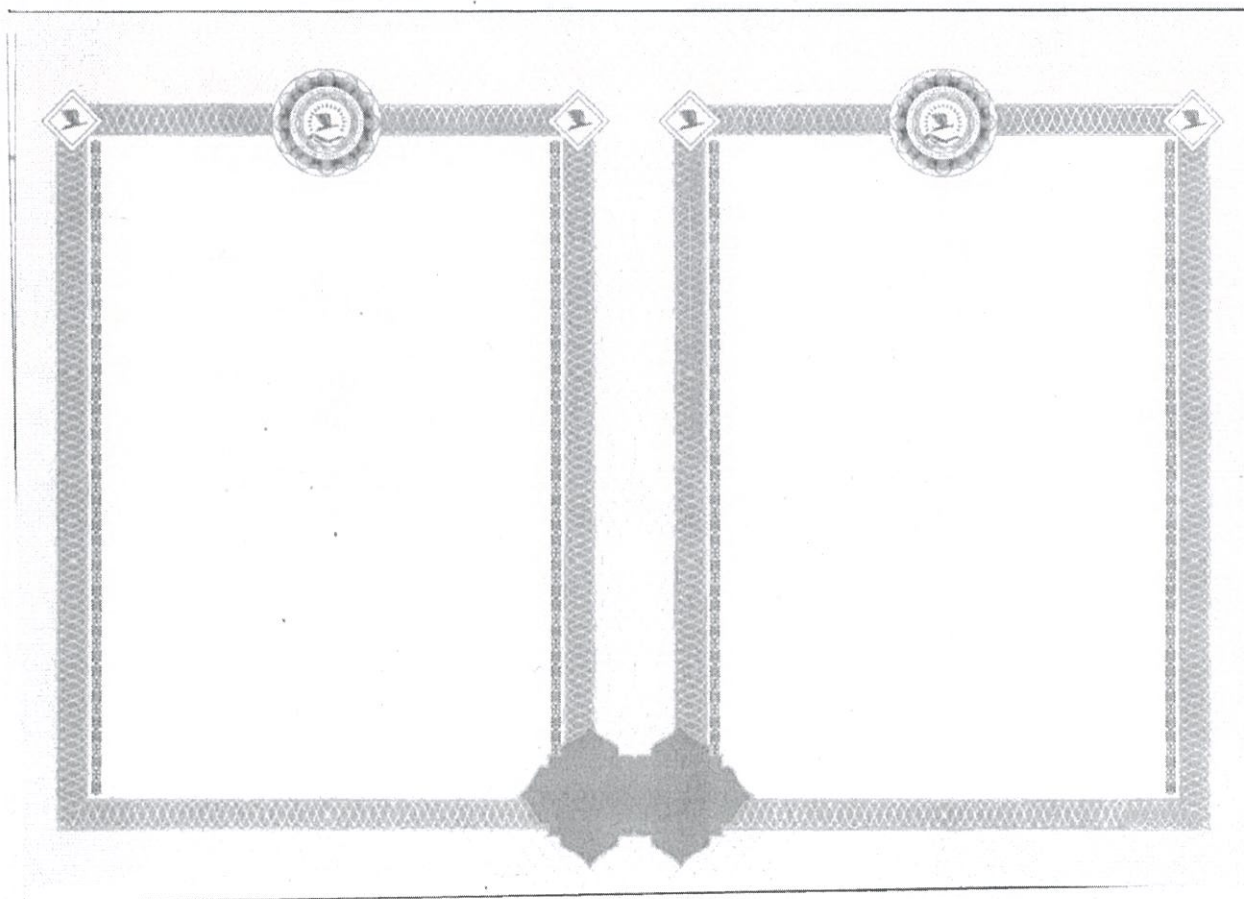
КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-10-2023

15 стр. из 17

**ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ  
ҚАРАҒАНДЫ  
УНИВЕРСИТЕТІ**



**ФИЛОСОФИЯ  
ДОКТОРЫ (PHD)  
ДИПЛОМЫ**







ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ  
ҚАРАҒАНДЫ  
УНИВЕРСИТЕТІ



КУӘЛІК

магистр дипломына  
КУӘЛІК

Осы куәлік \_\_\_\_\_  
(мамандықтың және/немесе) білім беру бағдарламасының коды және атауы

мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша бейіндік магистратураны бітірген

Ол \_\_\_\_\_ жылғы « \_\_\_\_\_ » бастап \_\_\_\_\_ жылғы « \_\_\_\_\_ » аралығында

\_\_\_\_\_ мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша педагогикалық бейіні пәндерінің циклын төмендегі академиялық көрсеткіштермен меңгерді:

№ р/с	Пәндердің 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.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ ж.

СВИДЕТЕЛЬСТВО

к диплому магистра

Настоящее свидетельство выдано \_\_\_\_\_  
(фамилия или 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 \_\_\_\_\_

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.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.



