ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ

ПРАВИЛА

ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ СОБСТВЕННОГО ОБРАЗЦА

РГУ «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИСКУССТВ» МКС РК

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	2
2	Правила выдачи документов об образовании собственного образца	3
3	Порядок выдачи дубликата	5
4	Регистрация документов об образовании и дубликатов	6
5	Порядок хранения бланков Документов	6
6	Заключительные положения	7
	Приложение А Образцы бланков дипломов о высшем образовании с присуждением степени бакалавр	8
	Приложение Б Образцы бланков дипломов о высшем образовании с присвоением квалификации	9
	Приложение В Образец бланка диплома о послевузовском образовании с присуждением степени магистр	10
	Приложение Г Образец бланка диплома о послевузовском образовании с присуждением степени доктор философии (PhD)	11
	Приложение Д Образцы бланков вкладышей	12
	Приложение Е Образцы приложений к Документам	14
	Приложение Ж Образец свидетельства об окончании подготовительных курсов	16
	Приложение З Образец сертификата о прохождении курсов повышения квалификации	17

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящие Правила выдачи документов собственного образца (далее Правила) регламентируют условия выдачи документов об образовании собственного образца, условия и порядок выдачи их дубликатов, а также порядок хранения бланков документов в Республиканском государственном учреждении «Казахский национальный университет искусств» Министерства культуры и спорта Республики Казахстан (далее Университет).

1.2 Правила разработаны в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Законом Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III;
- Положением об особом статусе организаций высшего и (или) послевузовского образования, утвержденном постановлением Правительства Республики Казахстан от 14 февраля 2017 года № 66;
- Типовым положением о диссертационном совете, утвержденном приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 126;
- Правилами присуждения степеней, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года №127;
- Методическими рекомендациями по организации выдачи документов собственного образца организациями высшего и (или) послевузовского образования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 8 декабря 2020 года № 512;
- Методическими рекомендациями по заполнению «Diploma Supplement», утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 апреля 2019 года № 155;
- Академической политикой РГУ «Казахский национальный университет искусств» МКС РК, утвержденной Ученым советом 27 марта 2020 года № 8;
- Уставом РГУ «Казахский национальный университет искусств» МКС РК, утвержденным приказом Министра культуры и спорта РК от 28 января 2015 года № 25.

1.3 Видами документов об образовании собственного образца (далее Документ) являются:

1) диплом о высшем образовании с присуждением степени бакалавр;
2) диплом с отличием о высшем образовании с присуждением степени бакалавр;
3) диплом о высшем образовании с присвоением квалификации;

4) диплом с отличием о высшем образовании с присвоением квалификации;
5) диплом о послевузовском образовании с присуждением степени магистр;
6) диплом о послевузовском образовании с присуждением степени доктор философии (PhD).

1.4 Выдача и хранение Документов организуется службой по академическим вопросам (САВ).

2 ПРАВИЛА ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ СОБСТВЕННОГО ОБРАЗЦА

2.1 Основанием для выдачи документов собственного образца является:

- решение государственной аттестационной комиссии (ГАК), свидетельствующее о прохождении обучающимися итоговой аттестации и подтверждающие усвоение ими в полном объеме обучения соответствующего уровня образования (бакалавриат, магистратура, специалитет);
- решение диссертационного совета о присуждении соискателю степени доктора PhD.

2.2 Документ выдается по приказу ректора Университета на основании решения органов, указанных в п.2.1.

2.3 Документ выдается на бесплатной основе не позднее тридцати рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

2.4 Документ вручается его обладателю при предоставлении:

- удостоверения личности (для гражданина Республики Казахстан);
- паспорта;
- обходного листа установленной формы, выданного САВ.

Документ может быть выдан третьему лицу по доверенности, оформленной в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

2.5 Документы выпускаются Банкнотной фабрикой Национального банка Республики Казахстан.

2.6 Документы имеют установленную форму и цвет, оригинальный дизайн. Они снабжены специальными водяными знаками. Образцы бланков Документов представлены в приложениях А, Б, В и Г.

2.7 Документы заполняются на трех языках: казахском, русском и английском.

2.8 В Документе отражается следующая информация:

– официальное наименование Университета – Республиканское государственное учреждение «Казахский национальный университет искусств» Министерства культуры и спорта Республики Казахстан;
– орган, решением которого присуждена академическая степень (бакалавра, магистра, доктора философии (PhD)), квалификация – ГАК, диссертационный совет;
– присуждаемая степень или квалификация;
– дата, номер протокола заседания органа, решением которого присуждена академическая степень, квалификация;
– фамилия, имя, отчество (при его наличии) лица, которому выдается Документ;
– шифр и название специальности и/или образовательной программы;
– форма обучения или направление;
– серия и номер Документа;
– место (город) выдачи Документа – Нур-Султан;
– должности, фамилии, первые буквы имени, отчества (при его наличии) лиц, которые подписывают Документ;
– номер и дата регистрации Документа;
– QR-код (Quick Response Code – код быстрого реагирования).

2.9 Документ заполняется с помощью печатающих устройств с применением специального шрифта черным цветом.

2.10 Фамилия, имя, отчество (при его наличии) лица, которому присуждена академическая степень или квалификация, прописываются полностью в соответствии с записью в паспорте или в удостоверении личности (для граждан Республики Казахстан).

2.11 Серия и номер присуждаются Документу в результате генерации чисел на сайте информационной системы «Национальная образовательная база данных» Министерства образования и науки Республики Казахстан (НОБД). В результате присуждения серии и номера формируется индивидуальный для каждого Документа QR-код.

2.12 Бланки вкладышей (приложение к диплому - транскрипт, Diploma Supplement), приложений к Документам (свидетельство к диплому магистра, сертификат о присуждении степени доктор философии (PhD)) также выпускаются Банкнотной фабрикой Национального банка Республики Казахстан. Образцы представлены в приложениях Д и Е.

2.13 На обратной стороне титульного листа Документа проставляются логотипы аккредитационных органов, в которых Университет прошел институциональную аккредитацию.

На вкладышах к Документам проставляются логотипы аккредитационных органов, в которых Университет прошел специализированную аккредитацию специальности или образовательной программы, по которой выдается Документ.

2.14 Университет выдает также свидетельство об окончании подготовительных курсов и сертификат о прохождении курсов повышения квалификации, которые выпускаются редакционно-издательским отделом Университета. Образцы представлены в приложениях Ж и З.

2.15 Основанием для выдачи свидетельства об окончании подготовительных курсов и сертификата о прохождении курсов повышения квалификации являются:

- результаты итоговой аттестации (свидетельство об окончании подготовительных курсов);
- решение аттестационной комиссии (сертификат о прохождении курсов повышения квалификации).

2.16 Документ подписывается ректором Университета. Диплом о послевузовском образовании с присуждением степени доктор философии (PhD) подписывается также председателем диссертационного совета.

Подписи проставляются чернилами или тушью черного цвета.

2.17 На Документе ставится гербовая печать Университета.

3 ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДУБЛИКАТА

3.1 Университет выдает дубликаты документов об образовании, вкладышей, приложений к этим документам лицам, получившим их в результате освоения знаний в Университете.

3.2 Дубликат выдается на бланках документов, действующих на момент принятия решения о выдаче дубликата, и подписывается ректором Университета.

3.3 Дубликат выдается при:

- потере документа;
- повреждении и порчи документа;
- изменении фамилии, имени или отчества обладателя документа.

3.4 Для выдачи дубликата в САВ необходимо представить:

- заявление на имя ректора Университета;
- копию удостоверения личности гражданина Республики Казахстан (паспорта - для иностранного гражданина);
- оригинал и/или копию Документа, вкладышей и приложений;
- документ, подтверждающий факт утери документа.

3.5 Дубликату документа об образовании присваивается новый регистрационный номер, к нему выдаются также все вкладыши и приложения. При выдаче только дубликата вкладыша или приложения, регистрационный номер соответствует оригиналу Документа.

3.6 Дубликат выдается не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации заявления в Университете.

3.7 Дубликат выдается на основании приказа ректора Университета.

3.8 На выдаваемом бланке документа в правом верхнем углу проставляется штамп «Дубликат взамен подлинника №___от _____ (указывается дата выдачи оригинала Документа)».

4 РЕГИСТРАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И ДУБЛИКАТОВ

4.1 Регистрация выданных Документов ведется САВ. Запись производится в журналах регистрации документов об образовании собственного образца (далее Журнал) по каждому из уровней подготовки (бакалавриат, магистратура, докторантура).

4.2 Регистрация выданных дубликатов ведется Офис регистратором. Запись производится в журнале регистрации дубликатов документов об образовании собственного образца (далее Журнал).

4.2 В Журнал заносится следующая информация о каждом Документе /дубликате:

- фамилия, имя, отчество (при его наличии) лица, которому выдается Документ/дубликат;
- регистрационный номер (серия и номер) Документа;
- шифр и название специальности и/или образовательной программы;
- дата, номер приказа о выдаче Документа/дубликата;
- дата выдачи Документа/дубликата;
- фамилия, имя, отчество (при его наличии) и подпись лица, получившего Документ/дубликат.

4.3 В случае выдачи дубликата Документа при его повреждении, порчи или при изменении фамилии, имени или отчества обладателя Документа составляется акт по утилизации оригинала Документа. К акту прикладываются вырезанные и наклеенные на лист бумаги номера и серии оригинальных Документов, оставшиеся части измельчаются или сжигаются.

4.4 Журналы переплетаются в установленном порядке и хранятся как документы строгой отчетности.

5 ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ БЛАНКОВ ДОКУМЕНТОВ

5.1 В целях осуществления контроля по организации приема, хранения, выдачи и списания бланков документов собственного образца в Университете существует постоянно действующая комиссия в составе 5 человек, утверждаемая приказом ректора.

5.2 Отчет об использовании бланков Документов в соответствующем учебном году предоставляется руководителем САВ в отдел бухгалтерского учета и отчетности Университета.

5.3 Неиспользованные бланки Документов, их количество указываются в отчетах о движении бланков.

5.4 В случае выявления фактов недостачи бланков Документов, комиссией составляется акт, в котором указывается место и дата инвентаризации.

5.5 В случаях обнаружения утерянных бланков Документов комиссия составляет акт и передает на хранение руководителю САВ.

5.6 В случае порчи бланков Документов 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 сжигаются.

5.7 В случае внесения изменений в содержание бланков Документов, бланки старого образца уничтожаются в Университете 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 измельчаются или сжигаются.

5.8 Бланки Документов хранятся в несгораемом сейфе, обеспечивающем сохранность бланков без сроков ограничения.

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

5.10 Ответственность по организации заказа, хранению, учету и выдачи бланков Документов возлагается на руководителя САВ.

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

6 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Настоящие Правила вступают в силу со дня их утверждения и действует до замены новыми.

6.2 Изменения и дополнения могут быть внесены в Правила Ученым советом на основании представлений подразделений Университета.

Приложение А

Образцы бланков дипломов о высшем образовании с присуждением степени бакалавр

Приложение Б

Образцы бланков дипломов о высшем образовании с присвоением квалификации

Приложение В

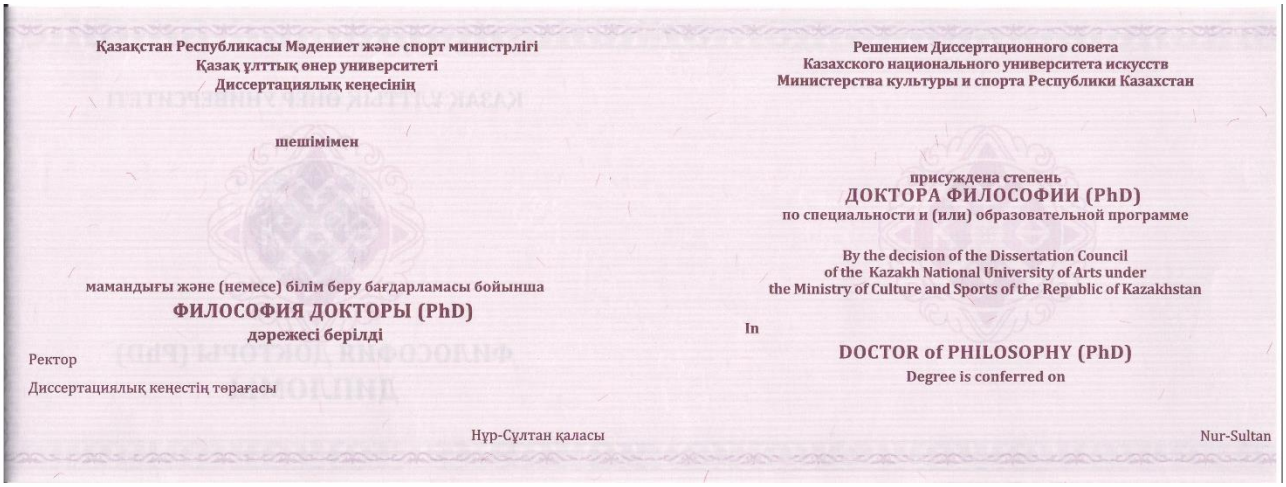
Образец бланка диплома о послевузовском образовании с присуждением степени магистр

Приложение Г

Образец бланка диплома о послевузовском образовании с присуждением степени доктор философии (PhD)

ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ

ФИЛОСОФИЯ ДОКТОРЫ (PhD)
ДИПЛОМЫ



Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі
Қазақ ұлттық өнер университеті
Диссертациялық кеңесінің

шешімімен

мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша
ФИЛОСОФИЯ ДОКТОРЫ (PhD)
дәрежесі берілді

Ректор

Диссертациялық кеңестің төрағасы

Нұр-Сұлтан қаласы

Решением Диссертационного совета
Казахского национального университета искусств
Министерства культуры и спорта Республики Казахстан

присуждена степень
ДОКТОРА ФИЛОСОФИИ (PhD)
по специальности и (или) образовательной программе

By the decision of the Dissertation Council
of the Kazakh National University of Arts under
the Ministry of Culture and Sports of the Republic of Kazakhstan

In

DOCTOR of PHILOSOPHY (PhD)
Degree is conferred on

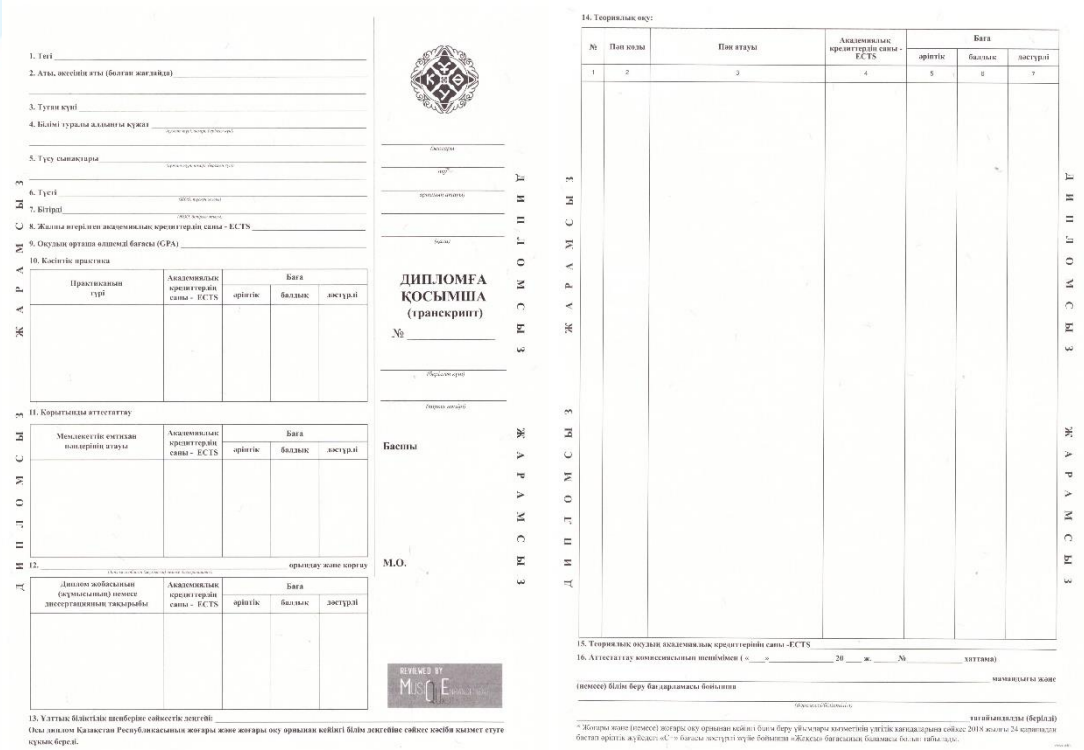
Nur-Sultan

Приложение Д

Образцы бланков вкладышей

а) приложение к диплому- транскрипт

на казахском языке



1. Тегі
2. Аты, әкесінің аты (болған жағдайда)
3. Туған күні
4. Білімі туралы алдыңғы құжат
5. Түсу сынақтары
6. Түсті
7. Бітірді
8. Жалпы өтелінген академиялық кредиттердің саны - ECTS
9. Оқудың орташа алпемді бағасы (GPA)
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

Диплом жобасының (жұмысының) немесе диссертациясының 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.

ДИПЛОМҒА ҚОСЫМША (транскрипт)
№ _____

Басшы

М.О.

ДИПЛОМНЫЙ ЖАРАМСЫЗ

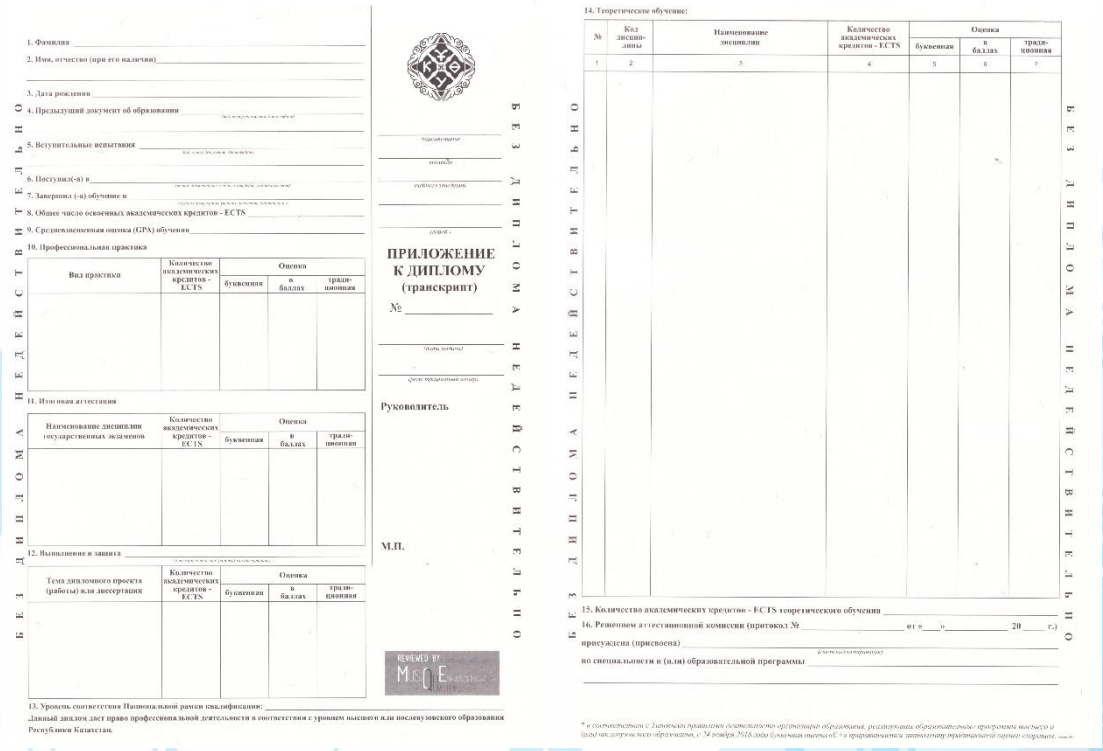
14. Теориялық оқу:

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

15. Теориялық оқудың академиялық кредиттерінің саны -ECTS _____
16. Аттестаттау комиссиясының шешімімен (« » 20 ж. № хаттама)
мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша
тағайындалды (берілді)

* Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің ұлттық қағидаларына сәйкес 2018 жылғы 24 қазандағы бастап әріптік жүйедегі «С+» бағасы дәстүрлі түрде бойынша «Жақсы» бағасынан бастамасы болып табылады.

на русском языке



1. Фамилия
2. Имя, отчество (при его наличии)
3. Дата рождения
4. Предыдущий документ об образовании
5. Вступительные испытания
6. Поступил(-а) в
7. Завершил (-а) обучение в
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 дисциплин государственных экзаменов	Количество академических кредитов - ECTS	Оценка		
		буквенная	в баллах	традиционная

12. Выполнение и защита

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ (транскрипт)
№ _____

Руководитель

М.П.

БЕЗ ДИПЛОМА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО

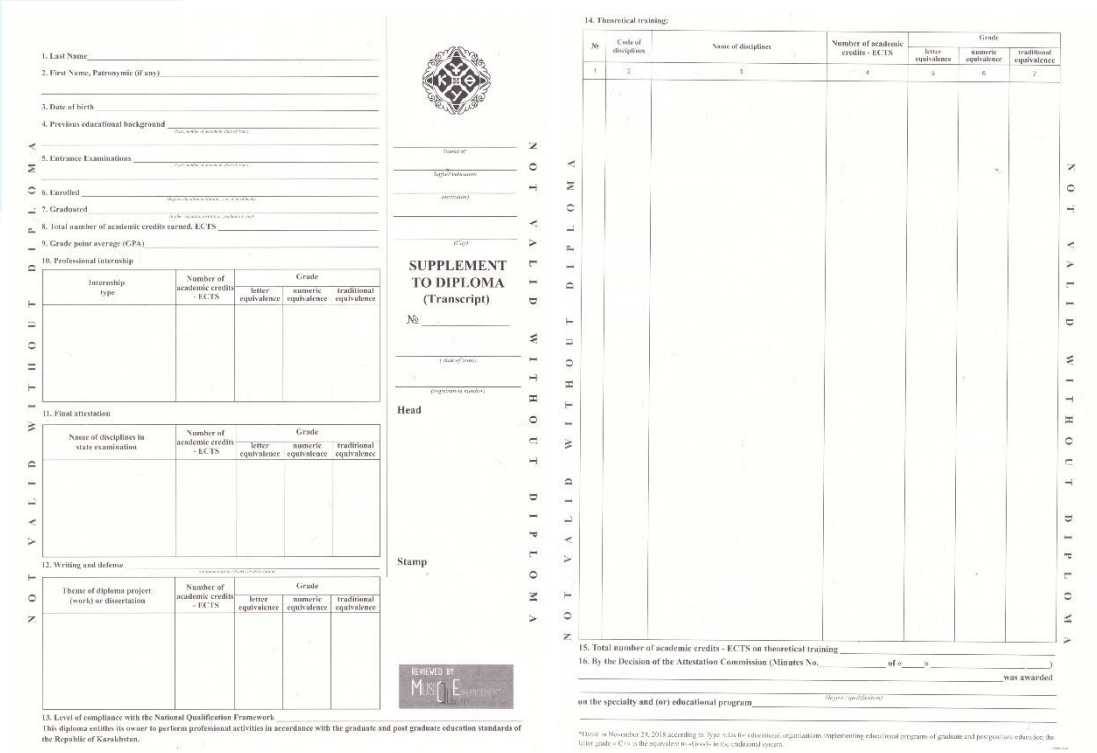
14. Теоретическое обучение:

№	Код дисциплины	Наименование дисциплин	Количество академических кредитов - ECTS	Оценка		
				буквенная	в баллах	традиционная
1	2	3	4	5	6	7

15. Количество академических кредитов - ECTS теоретического обучения _____
16. Решением аттестационной комиссии (протокол № от « » 20 г.)
присуждена (присвоена)
по специальности и (или) образовательной программы

* в соответствии с Типовыми правилами деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, с 24 ноября 2018 года буквенная оценка «С+» приравнивается эквиваленту традиционной оценки «хорошо».

На английском языке



1. Last Name
2. First Name, Patronymic (if any)
3. Date of birth
4. Previous educational background
5. Entrance Examinations
6. Enrolled
7. Graduated
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

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.

NOT VALID WITHOUT DIPLOMA

(Name of higher/education institution)

(City)

SUPPLEMENT TO DIPLOMA (Transcript)

№

(Date of issue)

(registration number)

Head

Stamp

REVIEWED BY MISCE

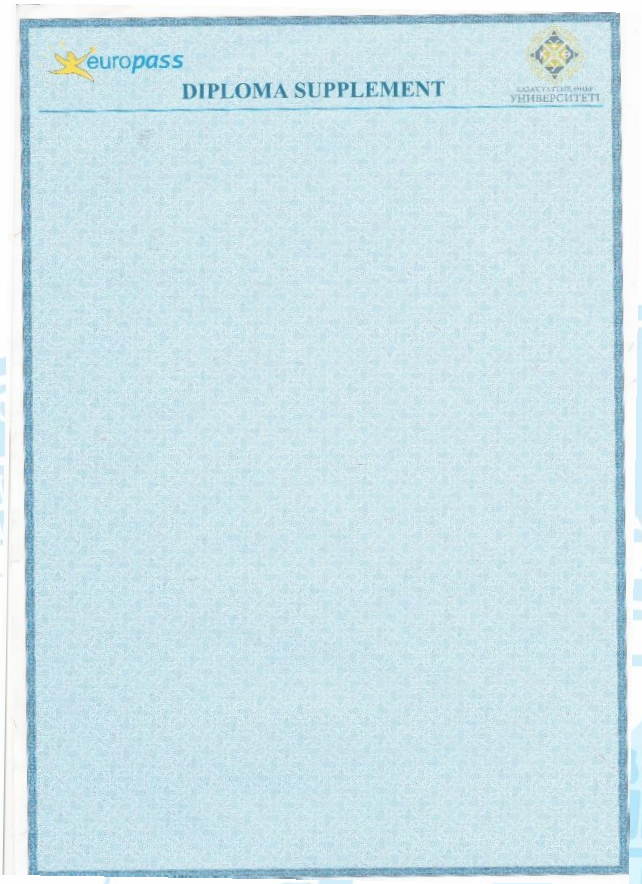
14. Theoretical training:

№	Code of disciplines	Name of disciplines	Number of academic credits - ECTS	Grade		
				letter equivalence	numeric equivalence	traditional equivalence
1	2	3	4	5	6	7

15. Total number of academic credits - ECTS on theoretical training
16. By the Decision of the Attestation Commission (Minutes No. of «») was awarded
on the specialty and (or) educational program (degree qualification)

*Dated as November 24, 2018 according to Type rules for educational organizations implementing educational programs of graduate and postgraduate education, the letter grade «C» is the equivalent to «Good» in the traditional system.

б) Diploma Supplement



Приложение Е

Образцы приложений к Документам

а) свидетельство к диплому магистра

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР 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_____
_____
(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))
Ол _____ жылғы «____» _____ бастап _____ жылғы «____» _____ аралығында_____
_____
(жоғары оқу орнының толық атауы)
_____ 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, имя, отчество (при его наличии))
_____,
окончившему(-ей) профильную магистратуру по специальности и (или) образовательной программе_____
_____
(код и наименование специальности и (или) образовательной программы)
в том, что он (-а) освоил (-а) цикл дисциплин педагогического профиля в период с «____» _____ _____ года по «____» _____ года _____
_____
(полное наименование высшего учебного заведения)
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.

г. Алматы: ИФ. Зак. № 201-21.

б) сертификат о присуждении степени доктор философии (PhD)

ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ

Қазақ ұлттық өнер университеті
Диссертациялық кеңесінің

шешімімен

мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша

ФИЛОСОФИЯ ДОКТОРЫ (PhD)

дәрежесі берілді

Ректор

Диссертациялық кеңестің
төрағасы

Нұр-Сұлтан қаласы

Приложение Ж

Образец свидетельства об окончании подготовительных курсов

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ

ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ

Дайындық курсы

КУӘЛІК

Куәлік_____
_____ берілді

Ол 20___ жылы
Қазақ ұлттық өнер университетінің
дайындық курсына түсті және 20___ жылы
дайындық курсының толық курсын _____
_____
_____мамандығы бойынша бітіріп шықты.

Ректор А.К. Мусахаджаева

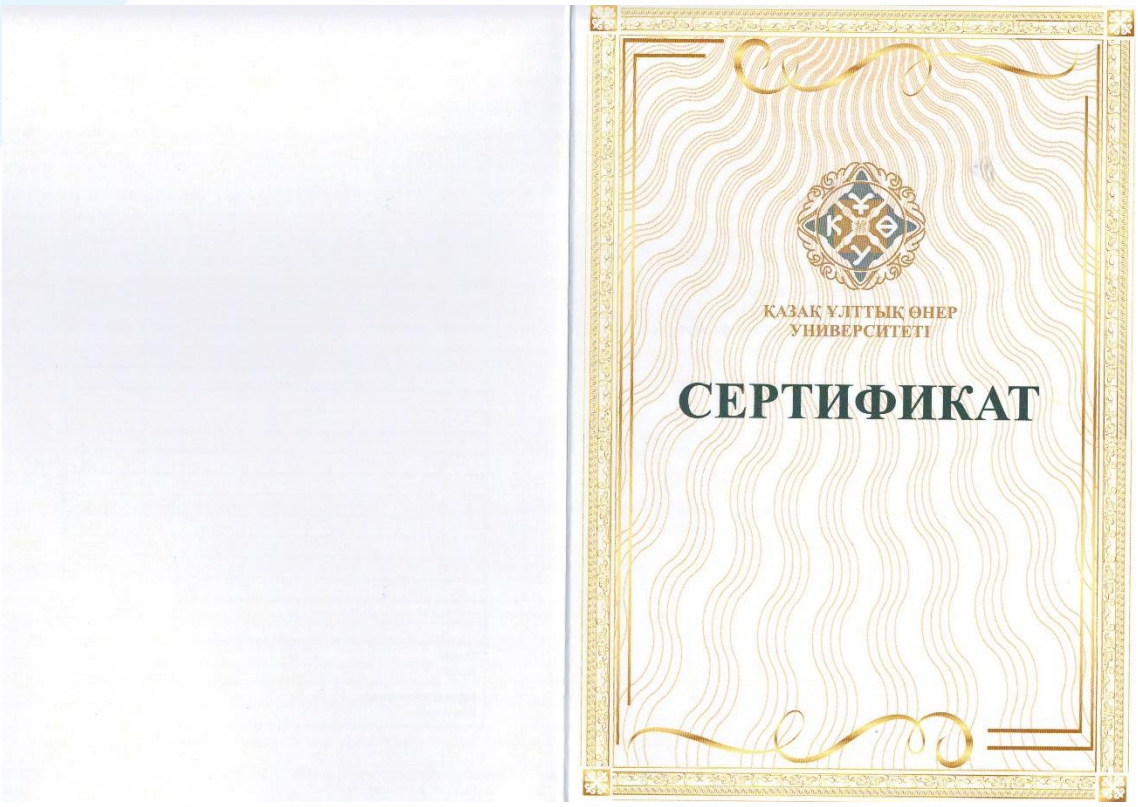
Свидетельство выдано _____
_____

в том, что он (она) в 20___ году поступил(а)
на подготовительный курс
при Казахском национальном университете
искусств и в 20___ году окончил(а)
полный курс подготовительного курса
по специальности _____
_____

Ректор А.К. Мусахаджаева

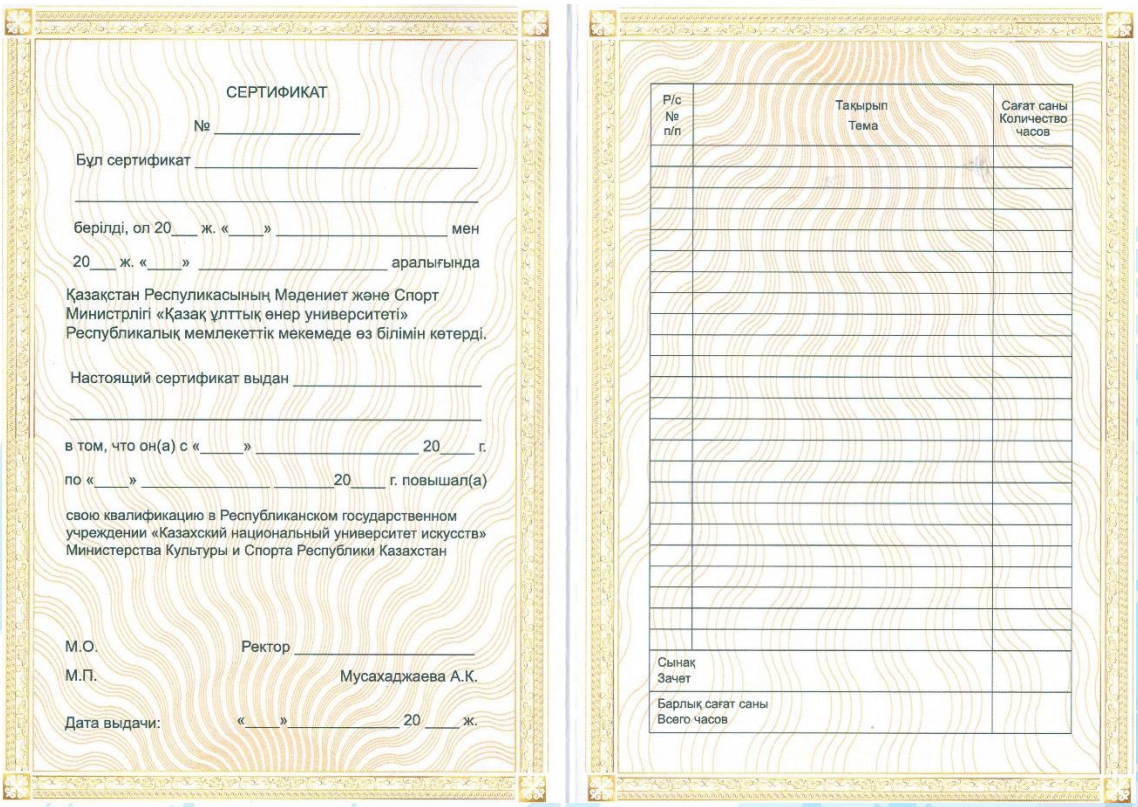
Приложение 3

Образец сертификата о прохождении курсов повышения квалификации



ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ

СЕРТИФИКАТ



СЕРТИФИКАТ

№ _____

Бұл сертификат _____

_____

берілді, ол 20___ ж. «____» _____ мен

20___ ж. «____» _____ аралығында

Қазақстан Республикасының Мәдениет және Спорт Министрлігі «Қазақ ұлттық өнер университеті» Республикалық мемлекеттік мекемеде өз білімін көтерді.

Настоящий сертификат выдан _____

_____

в том, что он(а) с «_____» _____ 20____ г.

по «____» _____ 20____ г. повышал(а)

свою квалификацию в Республиканском государственном учреждении «Казахский национальный университет искусств» Министерства Культуры и Спорта Республики Казахстан

М.О. Ректор _____

М.П. Мусахаджаева А.К.

Дата выдачи: «____»_____ 20 ____ ж.

Р/с № п/п	Тақырып Тема	Сағат саны Количество часов