	НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени К.И. САТПАЕВА»	
Документ SMK 3 уровня	Редакция №1 от «14» 06 2022 г.	П029-03-01.1.01 – 2022


ПОЛОЖЕНИЕ
о дипломе собственного образца

П029-03-01.1.01 – 2022

Алматы 2022

ПРЕДИСЛОВИЕ


1 РАЗРАБОТАНО Офисом регистратора НАО «Казахский национальный технический университет имени К.И. Сатпаева»

Руководитель Офиса регистратора  Н. Кызылбаев
« 03 » 06 2022 г.

2 СОГЛАСОВАНО

Член Правления - Проректор
по академическим вопросам
« 13 » 06 2022 г.



 Б. Жаутиков

Директор Департамента
по академическим вопросам
« 10 » 06 2022 г.



А. Баукенов

Директор Департамента
корпоративного развития
« 09 » 06 2022 г.



М. Енсебаева

Директор Департамента финансов и
учета
« 08 » 06 2022 г.



Г. Токжигитова

И.о. начальника Управления
юридического обеспечения
и государственных закупок
« 04 » 06 2022 г.



Т. Абуkenов

И.о. начальника отдела
документационного обеспечения
и развития государственного языка
« ____ » ____ 2022 г.

Ж. Оракбаева

3 УТВЕРЖДЕНО решением Правления КазННТУ « 14 » 06 2022 г. № 9

4 ВВЕДЕНО впервые

СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	1
2	Нормативные ссылки.	4
3	Использованные сокращения	5
4	Термины и определения	5
5	Общие положения	6
6	Организация выдачи документов собственного образца и оформление дипломов	7
7	Прием, хранение, выдача и списание бланков документов собственного образца	8
8	Заполнение бланков	9
9	Порядок внесения изменений	11
10	Согласование, хранение и рассылка	12
	Приложения	14
	Лист регистрации изменений	27

1 Область применения

1.1 Настоящие Положение НАО «Казахский национальный исследовательский технический университет» имени К.И. Сатпаева (далее - КазНITU) определяет бланк диплома собственного образца.

1.2 Требования настоящего Положения распространяются на все структурные подразделения КазНITU.

1.3 Настоящее Положение является внутренним нормативным документом КазНITU и не подлежит представлению другим лицам, кроме аудиторов (по их требованию) сертификационных органов при проведении проверок систем менеджмента качества.

2 Нормативные ссылки

Положение о дипломе собственного образца разработано в соответствии с требованиями и рекомендациями следующих документов:

2.1 Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании»;

2.2 «Положения об особом статусе высших учебных заведений» Постановление Правительства Республики Казахстан от 14 февраля 2017 года №66;

2.3 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30.10.2018 года №595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов»;

2.4 Приказ Министерства образования и науки РК от 31.10.2018 №604 «Государственный общеобязательный стандарт всех уровней образования»;

2.5 Приказ Министерства образования и науки РК от 12.10.2018 № 563 О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 "Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения" от 12.10.2018 г;

2.6 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 8 декабря 2020 г. № 512 «Методические рекомендации по организации выдачи документов собственного образца организациями высшего и (или) послевузовского образования»;

2.7 Закон Республики Казахстан от 22 декабря 1998 года № 326-І «О Национальном архивном фонде и архивах»;

2.8 Устав НАО «Казахский национальный исследовательский технический университет» имени К.И. Сатпаева;

2.9 Стратегия развития НАО «Казахский национальный исследовательский технический университет» имени К.И. Сатпаева.

3 Используемые сокращения

МНВО РК – Министерство науки и высшего образования РК;
МКС РК - Министерство культуры и спорта Республики Казахстан;
РУП - Рабочий учебный план;
ИУП - Индивидуальный учебный план;
АК – Аттестационная комиссия;
КЭ – Комплексный экзамен;
ИА - Итоговая аттестация;
ECTS – Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов.

4 Термины и определения:

Академический период - Период теоретического обучения: семестр продолжительностью 15 недель, триместр продолжительностью 10 недель;

Академический кредит – унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя;

Академический календарь - календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников);

Бакалавриат – профессиональная учебная программа высшего образования, направленная на подготовку специалистов с присуждением академической степени «бакалавр» по соответствующей специальности;

Магистратура – профессиональная учебная программа послевузовского образования, направленная на подготовку научных, научно-педагогических и управленческих кадров с присуждением академической степени «магистр» по соответствующей специальности;

Учебные достижения обучающихся – знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности;

Итоговая аттестация обучающихся - (Qualification Examination) – процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой в соответствии с государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования;

Индивидуальный учебный план – учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин и (или) модулей;

Дипломная работа (проект) - Итоговая аттестация студента (выпускника) в виде научной или расчетной исследовательской работы с ее обязательной защитой на государственной аттестационной комиссии;

Транскрипт - документ, являющийся приложением к диплому и содержащий перечень дисциплин, прошедших соответствующий период обучения, с указанием кредитов и оценок по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний;

Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений – система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующая принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, и позволяющая установить рейтинг обучающихся;

Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов (ECTS) – способ перевода кредитов, полученных студентом за рубежом, в кредиты, которые засчитываются для получения ими степени по возвращении в свою организацию образования, а также накопления кредитов в рамках образовательных программ.

5 Общие положения

5.1 Настоящее положение разработано в целях единого применения процедуры в НАО «Казахский национальный исследовательский технический университет имени К.И. Сатпаева» (далее по тексту – КазНТИУ) по организации и выдачи дипломов собственного образца.

5.2 Видами документов об образовании собственного образца являются: диплом о высшем образовании с присуждением академической степени бакалавр, диплом о послевузовском образовании с присуждением академической степени магистр; свидетельство к диплому магистра, диплом о послевузовском образовании с присуждением степени доктор.

6 Организация выдачи документов собственного образца и оформления дипломов

6.1 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.

6.2 Документы об образовании собственного образца выдаются выпускникам университета на бесплатной основе не позднее тридцати рабочих дней со дня принятия соответствующего решения после предоставления студентом обходного листа на выпускающую кафедру.

6.3 Бланки вкладышей, приложений к документам об образовании собственного образца, также сертификаты печатаются типографским способом (без учета данных, которые заполняются вручную или с помощью печатающих устройств).

6.4 Основные требования к содержанию документов об образовании собственного образца.

Бланки и приложения к документам об образовании собственного образца содержат:

- 1) наименование ОВПО;
- 2) фамилию, имя, отчество (при наличии) выпускника;
- 3) код и наименование образовательной программы (специальности);
- 4) присуждаемую степень (при наличии);
- 5) дату и номер протокола заседания аттестационной комиссии о присвоении степени (при наличии). В дипломах доктора философии (PhD), доктора по профилю данные о научных консультантах и официальных рецензентах, дата, номер протокола заседания диссертационного совета (для ОВПО, имеющих особый статус) или дата, номер приказа Комитета (для ОВПО, не имеющих особого статуса);
- 6) форму обучения;
- 7) подпись руководителя ОВПО;
- 8) порядковый регистрационный номер;
- 9) дату и место (город) выдачи;
- 10) печать ОВПО.

6.7 В документах об образовании собственного образца размещается логотип и (или) наименование аккредитационного агентства по институциональной аккредитации.

6.8 В приложении к документам об образовании собственного образца размещаются логотипы (или) наименования аккредитационных агентств по специализированной аккредитации образовательных программ.

Бланки вкладышей, приложений документов об образовании собственного образца печатаются на специальной со степенями защиты бумаге.

6.9 Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан устанавливает серию и порядковую нумерацию для каждого вида документа об образовании собственного образца.

Документы об образовании собственного образца имеют следующие серии:

- 1) диплом о высшем образовании с присуждением степени бакалавр – ВD;
- 2) диплом о высшем образовании с присвоением квалификации – ВQ;
- 3) диплом о послевузовском образовании с присуждением степени магистр – МD;
- 4) диплом о послевузовском образовании с присуждением степени магистр делового администрирования – МВА;
- 5) диплом о послевузовском образовании с присуждением степени доктор делового администрирования – ДВА;
- 6) свидетельство к диплому магистра – СМD;
- 7) сертификат о педагогической переподготовке – СРR;
- 8) диплом о послевузовском образовании с присуждением степени доктора философии (PhD) – PhD;

9) диплом о послевузовском образовании с присуждением степени доктора по профилю – PD.

Нумерация для каждого вида документа об образовании собственного образца генерируется с использованием специального сервиса.

Генерация номеров документов об образовании собственного образца осуществляется на основании сведений об обучающихся, внесенных в Национальную образовательную базу данных.

6.10 Бланки документов собственного образца изготавливаются с применением специальных защищенных материалов.

6.11 Заполнение документов собственного образца производится с помощью печатающих устройств.

6.12 Бланки и приложения к документам об образовании собственного образца заполняются на государственном, английском и (или) других (русский и т.д.) языках.

7 Прием, хранения, выдачи и списания бланков документов 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 руководителя университета.

7.2 Отчет об использовании бланков документов собственного образца в соответствующем учебном году материально-ответственным лицом предоставляется в бухгалтерию университета (приложение №5).

7.3 Неиспользованные бланки документов собственного образца, их количество указываются в отчетах о движении бланков (приложение №6).

7.4 В случае выявления фактов недостачи бланков документов собственного образца, комиссией составляется акт, в котором указывается место и дата инвентаризации (приложение №7).

7.5 В случаях обнаружения утерянных бланков документов собственного образца комиссия составляет акт и передает на хранение материально-ответственному лицу (приложение №8).

7.6 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 или сжигаются (приложение №9).

7.7 В случае внесения изменений в содержание бланков документов собственного образца, бланки старого образца уничтожаются в университете на основании решения руководителя университета 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 (приложение №10).

7.8 Бланки документов собственного образца хранятся в несгораемых сейфах, железных шкафах или специально оборудованном помещении, обеспечивающем сохранность бланков без сроков ограничения (приложение №11).

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 выдачи бланков документов собственного образца возлагается на материально-ответственное лицо университета.

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

7.12 Заполнение документов собственного образца производится с помощью печатающих устройств или каллиграфическим почерком (шариковой ручкой с черной пастой).

8 Заполнение бланков

8.1 Бланки вкладышей, приложений к документам об образовании собственного образца заполняются на государственном, русском и других языках приложение (приложение №4).

8.2 Бланки вкладышей заполняются на трех языках 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);

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 учебного заведения;

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 более 50 % дисциплин образовательных программ применением дистанционных образовательных технологий, в строке «форма обучения» указывается соответствующая отметка «с применением дистанционных образовательных технологий»;

7) в бланке указывается серия и номер выдаваемого диплома, город, село, район, область, 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.

8.3 Подписи руководителя университета в бланках проставляются шариковой ручкой с черной пастой. На отведенном для печати месте ставится печать учебного заведения.

8.4 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.

8.5 Приложения к документам об образовании собственного образца на трех языках 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 указывается наименование 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 университет, 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 и дата нострификации;

5) 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 университета, который это лицо окончило.

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;

12) в строке «По специальности и (или) образовательной программы»

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

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

8.6 В графе «За время обучения сдал промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам» вносятся дисциплины, ранее изученные во всех других ОВПО, в которых он обучался, перечисленные университетом в установленном порядке. При этом рядом с наименованием дисциплин соответствующими сносками обозначаются все организации образования, в которых они изучались.

8.7 Приложения к документам об образовании собственного образца подписываются руководителем университета. На отведенном для печати месте ставится печать учебного заведения.

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

Приложение №1

<p style="text-align: center;">СӘТБАЕВ УНИВЕРСИТЕТІ</p> <p style="text-align: center;"> SATBAYEV UNIVERSITY</p> <p style="text-align: center;">«Қ.И. Сәтбаев атындағы Қазақ ұлттық техникалық зерттеу университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы</p> <p>Аттестаттау комиссиясының жылғы « » шешімімен (№ хаттама)</p> <p>мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша</p> <p style="text-align: center;">БАКАЛАВРЫ дәрежесі берілді</p> <p>Оқыту нысаны</p> <p>Басқарма Төрағасы – Ректор/ Председатель Правления – Ректор _____</p> <p>М.О.</p> <p>жылғы « » қаласы</p> <p style="text-align: right;">Тіркеу номері</p> <p style="text-align: center;">Қазақстан Республикасы</p>	<p style="text-align: center;">СӘТБАЕВ УНИВЕРСИТЕТІ</p> <p style="text-align: center;"> SATBAYEV UNIVERSITY</p> <p style="text-align: center;">Некоммерческое акционерное общество «Казахский национальный исследовательский технический университет имени К.И. Сатпаева»</p> <p>Решением Аттестационной комиссии от « » года (протокол №)</p> <p style="text-align: center;">присуждена степень БАКАЛАВРА</p> <p>по специальности и (или) образовательной программе</p> <p>Форма обучения « » года</p> <p>Город _____</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>Логотип агенства по институциона льной аккредитации</p> </div> <p style="text-align: right;">Регистрационный номер Республика Казахстан</p> 
---	--

Приложение №2



Приложение №3

1. Төзі:
2. Аты, әжесінің аты (болған жағдайда):
3. Туған күні:
4. Білім туралы құжат (құжат түрі, нөмірі, берілген күні):
5. Оқуға түсу сынақтары (құжат түрі, нөмірі, берілген күні):
6. Оқуға түсті (ЖОО, түскен жылы):
7. Оқуы бітірді (ЖОО, бітірген жылы):
8. Жалпы игерілген академиялық кредиттердің саны – ECTS:
9. Оқудың орташа өлшемді бағасы (GPA):
10. Кәсіптік практика

Практиканың түрі	Академиялық кредиттердің саны – ECTS	Баға		
		әріптік	балдық	дәстүрлі

11. Қорытынды аттестаттау

Диплом жобасының (жұмысының) немесе диссертацияның тақырыбы	Академиялық кредиттердің саны – ECTS	Баға		
		әріптік	балдық	дәстүрлі



СЭТБАЕВ
УНИВЕРСИТЕТІ

«Қ.И. Сәтбаев атындағы
Қазақ ұлттық техникалық
зерттеу университеті»
коммерциялық емес
акционерлік қоғамы

Алматы қаласы

Логотип
агентства
аккредитации
образовательных
программ

**ДИПЛОМҒА
ҚОСЫМША
(транскрипт)**

№ _____

(берілген күні)

(берілген күні)

Басқарма Төрағасы –
Ректор

М.О.

Д
И
П
Л
О
М
С
Ы
З
Ж
А
Р
А
М
С
Ы
З

Қ
Д
Ы
П
Қ
У
С
Т

12. 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

13. Теориялық оқудың академиялық кредиттерінің саны – ECTS:

14. Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау комиссиясының (..... 20 .. ж. № заңнама) шешімімен мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша (Адресі/Ықпалы) тағайындалды (берілді)

15. Ұлттық біліктілік шеңберіне сәйкестік деңгейі:

* ҚР ІЖСТМ 2018 жылғы 30 қазандағы № 593 бұйрығымен бекітілген Жылдар және (немесе) жылдар оқу орнының кейбір білім беру рәсімдеріне қатысты Еуропа қалыңдарына сәйкес әріптік жүйе бойынша "С+" бағасы дәстүрлі "Жақсы" бағасымен бағаланады

Приложение №4

1. Фамилия:
 2. Имя, отчество (при его наличии):
 3. Дата рождения:
 4. Предыдущий документ об образовании (вид, номер документа, дата выдачи):
 5. Вступительные испытания (вид, номер документа, дата выдачи):
 6. Поступил(-а) (вуз, год поступления):
 7. Окончил(-а) (вуз, год окончания):
 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

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



SATBAYEV UNIVERSITY

Некоммерческое акционерное общество «Катауский национальный исследовательский технический университет имени К.И. Сатпаева»

город Алматы

Логотип агентства аккредитации образовательных программ

ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ (транскрипт)

№ _____

(дата выдачи)

(подпись ответственного лица)

Председатель Правления – Ректор

М.П.

12. Теоретическое обучение:

№	Код дисциплины	Наименование дисциплины	Количество академических кредитов – ECTS	Оценка		
				буквенная	в баллах	традиционная
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

13. Количество академических кредитов – ECTS теоретического обучения:

14. Решением Аттестационной комиссии (протокол № от 20 .. г.)

Присуждена (присвоена)

(специальность/кадровый класс)

По специальности и (или) образовательной программе

15. Уровень соответствия Национальной рамки квалификации:

* в соответствии с Таблицей эквивалентности традиционной оценки в баллах академическим образованиям, утвержденной приказом Минобрнауки России от 10.10.2018 г. № 593, оценка по буквенной системе «С+» соответствует традиционной оценке «хорошо»

Приложение №5

1. Last Name:

2. First Name, Patronymic (if any):

3. Date of birth:

4. Previous educational background (document type, number of document, date of issue):

5. Entrance Examinations (type, number of document, 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 Grade	Numeric Grade	Traditional Grade

11. Final attestation

Topic of thesis project (thesis) or dissertation	Number of academic credits – ECTS	Grade		
		Letter Grade	Numeric Grade	Traditional Grade



**SATBAYEV
UNIVERSITY**

Non-profit
joint-stock company
«K.I. Sathbayev Kazakh
National Research
Technical University»

Almaty

Логотип
агентства
аккредитации
образовательных
программ

**SUPPLEMENT
TO DIPLOMA
(Transcript)**

№ _____

(date of issue)

(registration number)

Chairman
of the Board – Rector

Stamp

NOT VALID WITHOUT DIPLOMA

NOT VALID WITHOUT DIPLOMA

12. Theoretical training:

№	Code of discipline	Name of discipline	Number of academic credits – ECTS	Grade		
				Letter Grade	Numeric Grade	Traditional Grade
1	2	3	4	5	6	7
NOT VALID WITHOUT DIPLOMA						

13. Total number of academic credits – ECTS of theoretical training:

14. By the Decision of the Attestation Commission (Minutes No. _____ dated _____)

_____ was awarded
 (degree/qualification) _____
 in the specialty and (or) educational program _____

15. Level of compliance with the National Qualification Framework: _____

* In accordance with the Standard Rules of the activities of organizations of higher and (or) graduate education, approved by the order of the Ministry of Education and Science of the Republic of Kazakhstan No. 395 dated October 30, 2018, the "C+" letter grade is equivalent to the traditional "Good" grade

Приложение №6

Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан
 НАО «Казахский национальный исследовательский технический университет» имени К.И. Сатпаева

«Утверждаю»
 Член правления - Проректор по Академическим вопросам
НАО «Казахский национальный исследовательский
 технический университет» имени К.И. Сатпаева
 _____ «__» _____ 2022г.

Отчет
 об использовании бланков документов собственного
 образца об образовании
НАО «Казахский национальный исследовательский технический университет»
имени К.И. Сатпаева (наименование организации образования)
 в _____ учебном году

периодичность - ежегодно

1. Получено бланков

№	наименование бланка	серия и номер бланка	год получения бланка	кол-во бланка
1				
	ИТОГО			

2. Выдача бланков /выпуск/

№	наименование бланка	серия и номер бланка	год получения бланка	кол-во бланка
1				
	ИТОГО			

3. Выдача дубликатов

№	наименование бланка	серия и номер бланка	год получения бланка	кол-во бланка
1				
	ИТОГО			

4. Порча бланков

5.

№	наименование бланка	серия и номер бланка	год получения бланка	кол-во бланка
1				
	ИТОГО			

6. Остаток бланков

№	наименование бланка	серия и номер бланка	год получения бланка	кол-во бланка
1				
	ИТОГО			

Акт составлен на основании ежемесячных отчетов действующей комиссии по учету, хранению и выдаче бланков

Материально- ответственное лицо

 ФИО

 подпись

Приложение №7

**Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан
 НАО «Казахский национальный исследовательский технический университет»
 имени К.И. Сатпаева**

«Утверждаю»
Член правления - Проректор по Академическим вопросам
НАО «Казахский национальный исследовательский
технический университет» имени К.И. Сатпаева
 _____ «__» _____ 2022г

Отчет о движении бланков документов собственного образца об образовании НАО «Казахский
национальный исследовательский технический университет»

имени К.И. Сатпаева (наименование организации
 образования)
 _____ учебного года /месяц _____/

периодичность –на конец месяца

Круг лиц, представляющих информацию: Информацию представляет ответственные
 должностные лица академии.

Наименование бланков	Получено по заявке кол-во бланков	Сведения о движении		
		выдано	испорчено	остаток
ИТОГО				

Председатель комиссии

_____ ФИО _____ подпись

Члены комиссии:

_____ ФИО _____ подпись

_____ ФИО _____ подпись

_____ ФИО _____ подпись

_____ ФИО _____ подпись

Секретарь комиссии

_____ ФИО _____ подпись

Приложение №8

Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан
 НАО «Казахский национальный исследовательский технический университет» имени К.И. Сатпаева

«Утверждаю»
 Член правления - Проректор по Академическим вопросам
НАО «Казахский национальный исследовательский
технический университет» имени К.И. Сатпаева
 _____ «__» _____ 2022г.

Акт № _____ от " _____ " _____ года
 утерянных бланков
 документов об образовании
 собственного образца

Мы, ниже подписавшиеся, _____
 (Ф.И.О. – должность ответственного должностного лица от организации образования за
 осуществление работы по
 учету, _____ хранению _____ и _____ выдаче _____ бланков)

_____ (Ф.И.О.(при его наличии) – должности членов постоянно действующей комиссии по осуществлению
 контроля организации приема, хранения, выдачи и списания бланков в организациях образования)
 составили настоящий акт _____ в _____ том,
 _____ что _____ при

_____ (описать ситуацию, проведение вторичной проверки и другое при
 которой были
 обнаружены утерянные бланки)
 были обнаружены нижеследующие утерянные бланки документов собственного образца:

№	наименование бланка	серия и номер бланка	год получения бланка	кол-во бланка
1				
2				
3				

Председатель комиссии
 _____ ФИО _____ подпись
 Члены комиссии:
 _____ ФИО _____ подпись
 _____ ФИО _____ подпись
 _____ ФИО _____ подпись
 _____ ФИО _____ подпись
 Секретарь комиссии
 _____ ФИО _____ подпись

Приложение №9

Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан
 НАО «Казахский национальный исследовательский технический университет» имени К.И. Сатпаева

«Утверждаю»
 Член правления - Проректор по Академическим вопросам
НАО «Казахский национальный исследовательский
технический университет» имени К.И. Сатпаева
 _____ «__» _____ 2022г.

Акт № _____
 от " _____ " _____ года
 недовостачи бланков документов об образовании
 собственного образца

Мы, ниже подписавшиеся, _____
 (Ф.И.О. – должность ответственного должностного лица от организации образования за
 осуществление работы
 по _____ учету, _____ хранению _____ и _____ выдаче
 бланков)

_____ (Ф.И.О.(при его наличии) – должности членов постоянно действующей комиссии по осуществлению
 контроля организации приема, хранения, выдачи и списания бланков в организациях образования)
 составили настоящий акт в том, что в ходе проведения проверки была обнаружена недовостача
 нижеследующих бланков документов собственного образца

№	наименование бланка	серия и номер бланка	год получения бланка	кол-во бланка
1				
2				
3				

Председатель комиссии
 _____ ФИО _____ подпись
 Члены комиссии:
 _____ ФИО _____ подпись
 _____ ФИО _____ подпись
 _____ ФИО _____ подпись
 _____ ФИО _____ подпись
 Секретарь комиссии
 _____ ФИО _____ подпись

Приложение №12

Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан
 НАО «Казахский национальный исследовательский технический университет» имени К.И. Сатпаева

«Утверждаю»

Член правления - Проректор по Академическим вопросам
НАО «Казахский национальный исследовательский
технический университет» имени К.И. Сатпаева
 _____ «__» _____ 2022г.

АКТ
 передачи на хранение
 отчетов и актов о
 бланках дипломов, а
 также учет
 неиспользованных
 бланков
 за _____ учебный год

В соответствии с Методическими рекомендациями по организации выдачи документов собственного образца /приказ МОиН РК № 512 от 08.12.2020 года/, нижеподписавшейся постоянно действующей комиссией по учету, хранению и выдаче бланков составлен акт передачи на хранение: _____/ФИО. должность/ материально- ответственному лицу за бланки дипломов бакалавра, копии отчетов и актов о бланках дипломов _____ учебного года, а также проведен учет неиспользованных бланков дипломов подлежащих хранению:

№	Наименование документа	Дата номер	Количество
1			

учет неиспользованных бланков /остатки на следующий _____ учебный год:

№	наименование бланка	серия и номер бланка	год получения бланка	кол-во бланка
1				

_____ /ФИО. должность/ переданы оригиналы отчетов и актов о бланках дипломов _____ учебного года подлежащих хранению в бухгалтерии:

№	Наименование документа	Дата номер	Количество
1			

Председатель комиссии

 ФИО
 Члены комиссии: _____ подпись

 ФИО
 Получили на хранение _____ подпись

 ФИО _____ подпись

 ФИО _____ подпись

Секретарь комиссии

 ФИО _____ подпись

Лист регистрации изменений

Порядков ый номер изменения	Раздел, пункт документа	Вид изменения (заменить, аннулировать, добавить)	Номер и дата извещения	Изменение внесено	
				Дата	Фамилия и инициалы, подпись, должность
а 1.	Фрм 1	заменить	а 1	03.08.	Шер. Исмаилов
а 2	Фрм 2	заменить	он	2022	А.К.
а 3	Фрм 3	заменить	29.07.		май.ораси
а 4	Фрм 4	заменить	2022..		ОР.
а 5	Фрм 5	заменить	а 2 он		Сейткалиев АН
а 6	Р 6, 6.9	заменить	19.06		нач. ДРД ОР.
а 7.	Фр. 6, 7, 9, 10, 11, 12	заменить	2023		