

«УТВЕРЖДЕНЫ»
Решением Совета директоров
НАО «Актюбинский региональный
университет имени К.Жубанова»
(Протокол №2 от «11» марта 2021 года,
с изменениями и дополнениями от «21»
декабря 2021 года, решение №4)

Формы и требования к заполнению документов
об образовании собственного образца НАО «Актюбинский региональный
университет имени К.Жубанова»

Актобе 2021 г.

1. ДАННЫЕ ФОРМЫ И ТРЕБОВАНИЯ РАЗРАБОТАНЫ

Директором департамента организации образовательного процесса Бишекен С.К.

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящие Формы и требования к заполнению документов об образовании собственного образца НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова» (далее – Формы и требования) регламентируют правила подготовки, заполнения и выдачи документов собственного образца НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова».

2 ССЫЛОЧНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Настоящие Формы и требования разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании» (с изменениями и дополнениями от 08.01.2021 г. № 410-VI, статья 39, пункт 3-1).
- Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования. Приказ МОН РК от 30 октября 2018 года №595. (с изменениями и дополнениями от 24.12.2020 года №539).
- Государственный общеобразовательный стандарт высшего образования. Приложение №8 (Приказ МОН РК №604. 31.10.2018г. пункты 37-38. (с изменениями и дополнениями от 05.05.2020г. Приказ МОН РК №182).
- Устав НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова» (утвержден Комитетом государственного имущества и приватизации Министерства финансов РК от 27.05.2020 г. Приказ №320).
- Методические рекомендации по организации выдачи документов собственного образца организациями высшего и (или) послевузовского образования. Приказ Министра образования и науки РК №512 от 08.12.2020 г.
- Правила педагогической переподготовки (Приказ МОН РК от 17.03.2020г. Приказ №110).

3 ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

В формах и требованиях применены следующие термины и сокращения:

- РК – Республика Казахстан;
- МОН – Министерство образования и науки;
- ОВПО – Организация высшего и послевузовского образования.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Видами документов об образовании собственного образца являются: диплом о высшем образовании с присуждением степени бакалавр, диплом о послевузовском образовании с присуждением степени магистр; свидетельство к диплому магистра; диплом о послевузовском образовании с присуждением степени доктор философии (PhD), сертификат о педагогической

переподготовке, приложение к диплому «Diploma supplement». *(В пункт 4.1 внесены изменения решением №4 Совета директоров НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова» от 21.12.2021 г.)*

4.2 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.

4.3 Основанием для выдачи сертификата о педагогической переподготовке является решение аттестационной комиссии.

4.4 Основанием для выдачи диплома о послевузовском образовании с присуждением степени доктора философии (PhD) собственного образца являются решение Комитета по обеспечению качества в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее - Комитет) и приказ Председателя Правления – Ректора университета. *(Пункт 4.4 добавлен решением №4 Совета директоров НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова» от 21.12.2021 г.)*

5 ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЗАПОЛНЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ СОБСТВЕННОГО ОБРАЗЦА

5.1 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). *(В пункт 5.1 внесены изменения решением №4 Совета директоров НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова» от 21.12.2021 г.)*

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

5.3 Бланки документов собственного образца по заявке университета готовится Банкнотной фабрикой Национального банка РК с логотипом НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова».

5.4 На лицевой стороне дипломов и свидетельства к диплому магистра указываются наименование и логотип вуза *(Приложения 1, 2, 5, 8)*.

5.5 Бланки и приложения к документам об образовании собственного образца содержат:

- 1) наименование вуза;
- 2) фамилию, имя, отчество (при наличии) выпускника;
- 3) код и наименование образовательной программы;
- 4) присуждаемую степень (при наличии);
- 5) дату 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 приказа Комитета;
- 6) форму обучения;
- 7) подпись Председателя правления-Ректора университета;
- 8) порядковый регистрационный номер;

9) дату и место (город) выдачи;

10) печать университета. *(В пункт 5.5 внесены изменения решением №4 Совета директоров НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова» от 21.12.2021 г.)*

5.6 В содержание бланков свидетельства к диплому магистра будут включены *(Приложение 9)*:

- 1) порядковый регистрационный номер;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника;
- 3) код и наименование образовательной программы профильной магистратуры, которую осваивал ранее;
- 4) период обучения;
- 5) наименование университета;
- 6) код и наименование образовательной программы педагогического профиля;
- 7) наименование дисциплин, практики, число кредитов, академические показатели в буквенном виде и в баллах;
- 8) указание, что данное свидетельство дает право на занятие научной и педагогической деятельностью;
- 9) подпись Председателя Правления – Ректора университета;
- 10) дата выдачи;
- 11) печать университета.

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

В приложении к документам об образовании собственного образца размещаются логотипы (или) наименования аккредитационных агентств по специализированной аккредитации образовательных программ. *(В пункт 5.7 внесены изменения решением №4 Совета директоров НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова» от 21.12.2021 г.)*

5.8 В сертификат о педагогической переподготовке будут включены *(Приложение 10)*:

- 1) наименование и логотип вуза;
- 2) фамилию, имя, отчество (при наличии) слушателя;
- 3) количество кредитов;
- 4) подпись Председателя правления-Ректора университета;
- 5) порядковый регистрационный номер;
- 6) дата выдачи;
- 7) печать университета.

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

5.10 Документы об образовании собственного образца содержат защитные знаки.

В документах об образовании собственного образца применяется технология автоматической идентификации и сбора данных и (или) QR код (размером не менее 3x3 см.). *(В пункт 5.10 внесены изменения решением №4 Совета директоров НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова» от 21.12.2021 г.)*

5.11 Бланки заполняются следующим образом (*Приложения 3, 4, 6, 12*):

- 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 вуза;
- 4) в строке «присвоена степень/ квалификация» - наименование присуждаемой степени/квалификации;
- 5) в строке «код и наименование специальности и (или) образовательной программы» указывается код, наименование образовательной программы;
- 6) в строке «форма обучения» указывается форма обучения. При освоении обучающимися более 50 % дисциплин образовательных программ с 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, 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) указывается дата, номер приказа Комитета. (*В пункт 5.11 внесены изменения решением №4 Совета директоров НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова» от 21.12.2021 г.*)

5.12 Подписи Председателя Правления – Ректора университета в бланках проставляются шариковой ручкой с черной пастой. На отведенном для печати месте ставится печать университета. (*В пункт 5.12 внесены изменения решением №4 Совета директоров НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова» от 21.12.2021 г.*)

5.13 МОН РК устанавливается серия и нумерация 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 послевузовском образовании с присуждением степени магистр – MD;
- 3) свидетельство к диплому магистра – CMD;
- 4) сертификат о педагогической переподготовке – CPR;
- 5) диплом о послевузовском образовании с присуждением степени доктора философии (PhD) – PhD. (*В пункт 5.13 внесены изменения решением №4 Совета директоров НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова» от 21.12.2021 г.*)

5.13.1 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. *(Пункт 5.13.1 добавлен решением №4 Совета директоров НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова» от 21.12.2021 г.)*

5.13.2 Бланки и приложения к документам об образовании собственного образца заполняются на государственном, английском и (или) других (русский и т.д.) языках. *(Пункт 5.13.2 добавлен решением №4 Совета директоров НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова» от 21.12.2021г.)*

5.14 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.

5.15 Приложения к документам об образовании собственного образца заполняются следующим образом *(Приложения 7, 13)*:

- 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 полное наименование ОВПО, в который поступало данное лицо, и наименование ОВПО, который это лицо окончило. Другие ОВПО, в которых также мог обучаться студент, 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;

12) в строке «По образовательной программы» указывается код и наименование образовательной программы; в строке «Уровень соответствия национальной рамки квалификации» указывается цифрами уровень: для бакалавриата – 6, для магистратуры – 7, для докторантуры – 8. *(В пункт 5.15 внесены изменения решением №4 Совета директоров НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова» от 21.12.2021 г.)*

5.15.1 Дисциплины, изученные выпускником сверх дисциплин, определенных учебным планом ОВПО для данного направления подготовки или специальности, вносятся с согласия выпускника по его заявлению. *(Пункт 5.15.1 добавлен решением №4 Совета директоров НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова» от 21.12.2021 г.)*

5.16 Приложения к документам об образовании собственного образца подписываются Председателем Правления-Ректором университета. На отведенном для печати месте ставится печать учебного заведения.

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

5.18 Приложение к диплому «Diploma supplement» заполняется согласно методическим рекомендациям МОН РК от 19.04.2019 г. (Приказ №155). В приложении к диплому «Diploma Supplement» указывается наименование и логотип вуза *(Приложение 11)*.

6 ПРАВИЛА УЧЕТА И ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ СОБСТВЕННОГО ОБРАЗЦА

6.1 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 Председателя Правления – Ректора университета.

6.2 Отчет об использовании бланков документов собственного образца в соответствующем учебном году материально-ответственным лицом предоставляется в бухгалтерию университета.

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

6.4 В случае выявления фактов недостачи бланков документов собственного образца, комиссией составляется акт, в котором указывается место и дата инвентаризации.

6.5 В случаях обнаружения утерянных бланков документов собственного образца комиссия составляет акт и передает на хранение материально-ответственному лицу.

6.6 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.

6.7 В случае внесения изменений в содержание бланков документов

собственного образца, бланки старого образца уничтожаются на основании решения Председателя Правления – Ректора 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.

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

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

6.10 Ответственность по организации заказа, хранению, учету и выдачи бланков дипломов и приложений, приложений к диплому «Diploma supplement», свидетельство к диплому магистра собственного образца возлагается на директора департамента организации образовательного процесса, сертификаты о педагогической переподготовке возлагается на директора института по непрерывному образованию.

6.11 Осуществление контроля за заказом, выдачей и хранением бланков возлагается на Председателя Правления – Ректора университета.

6.12 Приобретение бланков документов собственного образца осуществляется не позднее 10 мая.

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

6.14 Приложение к диплому «Diploma Supplement» выдается по заявлению выпускника.

6.15 Учет получения и выдачи дипломов ведется в специальных пронумерованных, прошнурованных и скрепленных подписью Председателя Правления – Ректора (или проректора по Академическим вопросам) и печатью университета журналах.

СОГЛАСОВАНО:

Член Правления
по академическим вопросам

Б.С.Абенова

Член Правления-проректор
по науке и инновациям

Р.А.Бекназаров

**Қ.Жұбанов атындағы
Ақтөбе өңірлік университеті**



БАКАЛАВР ДИПЛОМЫ

**Қ.Жұбанов ағындағы
Ақтөбе өңірлік университеті**



**БАКАЛАВР
ҮЗДІК ДИПЛОМЫ**

**Қ.Жұбанов атындағы
Ақтөбе өңірлік университеті**



МАГИСТР ДИПЛОМЫ

1. Тегі _____

2. Аты, әкесінің аты (болған жағдайда) _____

3. Туған күні _____

4. Білімі туралы алдыңғы құжат _____
(құжат түрі, нөмірі, берілген күні)

5. Түсу сынақтары _____
(құжат түрі, нөмірі, берілген күні)

6. Түсті _____
(ЖОО, тускен жылы)

7. 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

Мемлекеттік емтихан пәндерінің атауы	Академиялық кредиттердің саны - ECTS	Баға		
		әріптік	балдық	дәстүрлі

12. _____ орындау және қорғау
(диплом жобасын (жұмысын) немесе диссертацияны)

Диплом жобасының (жұмысының) немесе диссертацияның 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.

_____ (жоғары)

_____ оқу

_____ орнының атауы)

_____ (қала)

**ДИПЛОМҒА
ҚОСЫМША
(транскрипт)**

№ _____

_____ (берілген күні)

_____ (тіркеу нөмірі)

Басшы

М.О.

Ж А Р А М С Ы З
Д И П Л О М С Ы З
Д И П Л О М С Ы З

Д И П Л О М С Ы З
Ж А Р А М С Ы З

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

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) в _____
(полное наименование учебного заведения, год поступления)
7. Завершил (-а) обучение в _____
(полное наименование учебного заведения, 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

Наименование дисциплин государственных экзаменов	Количество академических кредитов - ECTS	Оценка		
		буквенная	в баллах	традиционная

12. Выполнение и защита _____
(дипломного проекта (работы) или диссертации)

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

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

_____ (наименование
 _____ высшего
 _____ учебного заведения)
 _____ (город)
**ПРИЛОЖЕНИЕ
 К ДИПЛОМУ
 (транскрипт)**
 № _____
 _____ (дата выдачи)
 _____ (регистрационный номер)

Руководитель

М.П.

1. Last Name _____

2. First Name, Patronymic (if any) _____

3. Date of birth _____

4. Previous educational background _____
(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 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 _____
(of diploma project (work) or dissertation)

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.

_____ (name of

_____ higher education

_____ institution)

_____ (City)

**SUPPLEMENT
TO DIPLOMA
(Transcript)**

№ _____

_____ (date of issue)

_____ (registration number)

Head

Stamp

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

NOT VALID WITHOUT DIPLOMA

NOT VALID WITHOUT DIPLOMA

15. Total number of academic credits - ECTS on theoretical training _____

16. By the Decision of the Attestation Commission (Minutes No. _____ of « ____ » _____) _____ was awarded

_____ (degree / qualification)

on the specialty and (or) educational program _____

*Dated in 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.



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 _____
(төсі, аты, әкесінің аты (болса, жағдайда))

_____ мамандығы және _____
(жосары оқу орнының толық атауы)

(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 _____ Ж.

М.О. _____

СВИДЕТЕЛЬСТВО к диплому магистра

Настоящее свидетельство выдано _____
(фамилия, имя, 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 _____
(полное наименование высшего учебного заведения)

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. _____

Қ.ЖҰБАНОВ ағындағы АҚТӨБЕ ӨНІРЛІК УНИВЕРСИТЕТІ
коммерциялық емес акционерлік қоғамы



ZHUBANOV
UNIVERSITY

СЕРТИФИКАТ

Ол 20__ жылғы " __ " __ мен 20__ жылғы " __ " __ аралығында
(Т.А.Ә.) берілді.

ББ _____ педагогтік қайта даярлау _____

(жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымының атауы)
_____ кредит көлемінде педагогтік қайта даярлау курсынан өтті.

_____ (Т.А.Ә.) _____ (басшының қолы)

Берілген күні _____ Тіркеу нөмірі:
20__ жыл " __ " № _____




ZHUBANOV
UNIVERSITY

«К.ЖУБАНОВ АТЫНДАҒЫ АҚТӨБЕ ӨНІРЛІК УНИВЕРСИТЕТІ» КөАҚ
КАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ
БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ САЛАСЫНДА САПАНЫ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ ҚОМИТЕТІНІҢ
ШЕШІМІМЕН

ЖЫЛҒЫ _____ № _____ БҰЙРЫҚ

ФИЛОСОФИЯ ДОКТОРЫ (PhD) ДӘРЕЖЕСІ БЕРІЛДІ
БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫ _____

ҒЫЛЫМИ КЕҢЕСШІЛЕР _____

РЕСМИ РЕЦЕНЗЕНТТЕР _____

PhD № _____
АҚТӨБЕ ҚАЛАСЫ


ZHUBANOV
UNIVERSITY
1935

BY THE DECISION OF THE COMMITTEE FOR QUALITY ASSURANCE
IN EDUCATION AND SCIENCE UNDER THE
MINISTRY OF EDUCATION AND SCIENCE OF THE REPUBLIC OF KAZAKHSTAN
THE DEGREE OF DOCTOR OF PHILOSOPHY (PhD) IN _____
IS CONFERRED ON _____

RESEARCH ADVISERS _____

OFFICIAL REVIEWERS _____

_____ 20 _____

БАСҚАРМА ТӨРАҒАСЫ - РЕКТОР _____ КАРАБАСОВА Л.Ч.



**K. ZHUBANOV AKTOBE
REGIONAL UNIVERSITY
DIPLOMA SUPPLEMENT**



The purpose of the Diploma Supplement is to provide sufficient independent data to improve the international 'transparency' and fair academic and professional recognition of qualifications (diplomas, degrees, certificates etc.). It is designed to provide a description of the nature, level, context, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended. It is free from any value judgements, equivalence statements or suggestions about recognition. This Diploma Supplement model was developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO.

