



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

**Методические рекомендации
по организации выдачи документов собственного
образца организациями высшего и (или)
послевузовского образования**

г. Нур-Султан 2020 год



ДИПЛОМЫ СОБСТВЕННОГО ОБРАЗЦА

будут выдавать организации высшего и послевузовского образования, за исключением военных и специальных учебных заведений с 2021 года

1 Повысится качество высшего образования

2 Усилится конкуренция в сфере высшего образования

3 Прекратится образовательная деятельность слабых вузов

4 Взаимосвязь образовательного и научного процесса

5 Подготовка специалистов нового уровня



ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ

Методические рекомендации разработаны в целях установления общих требований для организаций высшего и (или) послевузовского образования

- по видам документов об образовании собственного образца
- по организации заказа документов об образовании собственного образца
- по оформлению документов об образовании собственного образца
- по заполнению документов об образовании собственного образца

В Методических рекомендациях указан **минимальный перечень требований** к документам собственного образца.

При этом иные требования к документам об образовании собственного образца определяются ОВПО самостоятельно

- ✓ форма
- ✓ цвет
- ✓ размер
- ✓ другие языки
- ✓ подписывающие лица



ВИДЫ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ СОБСТВЕННОГО ОБРАЗЦА

- Диплом о высшем образовании с присуждением степени **бакалавр – ВА**
- Диплом о высшем образовании с присвоением **квалификации – ВQ**
- Диплом о послевузовском образовании с присуждением степени **магистр – МА**
- Диплом о послевузовском образовании с присуждением степени **доктор делового администрирования – DA**
- Свидетельство об окончании **резидентуры – MCR**
- Свидетельство об окончании **интернатуры – MCI**
- Свидетельство об окончании клинической **ординатуры – MCCR**
- Свидетельство к диплому **магистра – CMA**
- Сертификат о **педагогической переподготовке – CPR**

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

Министерство устанавливает **серию и порядковую** нумерацию для каждого вида документа об образовании собственного образца



ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАМ ОБ ОБРАЗОВАНИИ СОБСТВЕННОГО ОБРАЗЦА

Бланки вкладышей, приложений к документам об образовании собственного образца содержат:

- ✓ *наименование ОВПО;*
- ✓ *фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника;*
- ✓ *код и наименование образовательной программы (специальности);*
- ✓ *присуждаемая степень (при наличии);*
- ✓ *присвоении степени (при наличии);*
- ✓ *форма обучения;*
- ✓ *подпись руководителя ОВПО;*
- ✓ *порядковый регистрационный номер;*
- ✓ *дата и место (город) выдачи;*
- ✓ *печать ОВПО.*

Сертификат о педагогической переподготовке содержит:

- ✓ *наименование ОВПО;*
- ✓ *фамилия, имя, отчество (при наличии) слушателя;*
- ✓ *количество кредитов;*
- ✓ *подпись руководителя ОВПО;*
- ✓ *порядковый регистрационный номер;*
- ✓ *дата выдачи;*
- ✓ *печать ОВПО.*



ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАМ ОБ ОБРАЗОВАНИИ СОБСТВЕННОГО ОБРАЗЦА

Бланки вкладышей, приложений к документам об образовании собственного образца заполняются на государственном и английском языках следующим образом:

- ФИО лица, завершившего обучение, прописываются полностью в соответствии с записью в документе удостоверяющем личность (либо его заменяющем документе);
- ФИО иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта;
- в строке «полное наименование организации образования» указывается официальное наименование учебного заведения;
- в строке «присвоена степень/квалификация» - наименование присуждаемой степени/квалификации;
- в строках «код и наименование специальности и (или) образовательной программы» указывается код, наименование специальности и (или) образовательной программы;
- 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 «очное с применением дистанционных образовательных технологий».



ПРОЦЕДУРА ЗАКАЗА, ХРАНЕНИЯ, УЧЕТА И ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ СОБСТВЕННОГО ОБРАЗЦА

- Бланки документов собственного образца изготавливаются с применением **специальных защищенных** материалов.
- Приобретение ОВПО бланков документов собственного образца осуществляется не позднее **10 мая**.
- В целях осуществления контроля по организации **приема, хранения, выдачи и списания** бланков документов собственного образца в ОВПО создается постоянно действующая **комиссия**, утверждаемая приказом руководителя ОВПО
- Бланки документов собственного образца хранятся в негорюемых **сейфах**, железных **шкафах** или специально оборудованном **помещении**, обеспечивающем сохранность бланков без сроков ограничения
- **Ответственность** по организации **заказа, хранению, учету и выдачи** бланков документов собственного образца возлагается на **материально-ответственное лицо** ОВПО.
- Осуществление контроля за **заказом, выдачей и хранением** бланков возлагается на **руководителя** ОВПО.



БЛАГОДАРЮ ЗА ВНИМАНИЕ!
