

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета директоров
НАО «Международный университет
туризма и гостеприимства»
от «03» марта 2026 года, протокол №01



**ПРАВИЛА ЗАПОЛНЕНИЯ И ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ СОБСТВЕННОГО
ОБРАЗЦА О ВЫСШЕМ И ПОСЛЕВУЗОВСКОМ ОБРАЗОВАНИИ В
НЕКОММЕРЧЕСКОМ АКЦИОНЕРНОМ ОБЩЕСТВЕ «МЕЖДУНАРОДНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА»**

Туркестан, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Основные понятия, термины и определения	3
4	Условные обозначения и сокращения	4
5	Ответственность и полномочия	5
6	Общие требования к документам собственного образца об образовании	5
7	Порядок выдачи документов собственного образца об образовании в университете	7
8	Порядок заказа, хранения, учета и выдачи документов собственного образца о высшем и послевузовском образовании	8
9	О выдаче приложения к диплому европейского образца (Diploma Supplement)	9
10	Порядок выдачи приложения к диплому европейского образца (Diploma Supplement)	10
11	Порядок внесения изменений	10
12	Согласование, хранение и распространение	11
13	Лист регистрации изменений	12
14	Лист ознакомления	13
15	Приложение 1	14
16	Приложение 2	15
17	Приложение 3	16
18	Приложение 4	22
19	Приложение 5	23

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила заполнения и выдачи документов собственного образца о высшем и послевузовском образовании в некоммерческом акционерном обществе «Международный университет туризма и гостеприимства» (далее – Правила) разработаны в НАО «Международный университет туризма и гостеприимства» (далее – Университет) в целях выдачи документов собственного образца об образовании, удостоверяющих прохождение итоговой аттестации обучающимися и подтверждающих соответствие государственным общеобязательным стандартам высшего и послевузовского образования.

1.2. Виды документов собственного образца об образовании, удостоверяющих прохождение обучающимися итоговой аттестации и подтверждающих освоение государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования:

- 1) диплом о высшем образовании с присуждением степени бакалавра – ВД;
- 2) диплом о послевузовском образовании с присуждением степени магистра (научно-педагогический и профильный) – МД.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 В настоящих Правилах приведены ссылки на действующие нормативно- правовые акты:

- Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319 (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 июля 2022 года №2 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования»;
- «Типовые правила деятельности организаций высшего и послевузовского образования», утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 (с изменениями и дополнениями, внесенными приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 02.08.2023 № 379);
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ 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»
- Устав НАО «Международный университет туризма и гостеприимства»

3. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящих Правилах используются следующие термины и их определения:

Аттестационная комиссия – комиссия, создаваемая по образовательным программам или направлениям подготовки для проведения итоговой аттестации обучающихся;

Контроль учебных достижений обучающихся – проверка уровня знаний обучающихся различными формами контроля (текущий, промежуточный и итоговый), а также аттестации, которые самостоятельно определяет Университет;

Образовательная программа – целостный комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы его реализации, а также критерии оценки результатов обучения;

Бакалавриат – уровень высшего образования, направленный на подготовку кадров по

соответствующей образовательной программе с присвоением степени «бакалавр» при обязательном освоении не менее 240 академических кредитов;

Итоговая аттестация обучающихся – процедура, проводимая в целях определения степени освоения обучающимися объема учебных дисциплин и (или) модулей, а также других видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой в соответствии с государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования;

Индивидуальный учебный план – учебный план, формируемый обучающимся самостоятельно на каждый учебный год при помощи эдвайзера на основе типового учебного плана и каталога элективных дисциплин;

Средний балл успеваемости (Grade Point Average – GPA) – средневзвешенная оценка уровня знаний обучающегося за определенный учебный период по выбранной программе (отношение общей суммы кредитов в числовом эквиваленте оценок промежуточной аттестации по дисциплинам к общему числу кредитов за данный учебный период);

Магистратура – уровень послевузовского образования, направленный на подготовку кадров по соответствующей образовательной программе с присвоением степени «магистр» при обязательном освоении не менее 60–120 академических кредитов;

Магистерская диссертация – выпускная работа магистранта научно-педагогической магистратуры, представляющая собой самостоятельное научное исследование, включающее теоретические и/или практические разработки по актуальной проблеме в области выбранной образовательной программы и основанное на современных теоретических, методологических и технологических достижениях науки;

Магистерский проект – выпускная работа магистранта профильной магистратуры, представляющая собой самостоятельное исследование, включающее теоретические и (или) экспериментальные результаты, позволяющие решить прикладную задачу по актуальной проблеме в области выбранной образовательной программы;

Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений – система оценки уровня знаний в виде баллов, соответствующая буквенной системе, принятой в международной практике, и позволяющая определять рейтинг обучающихся;

Транскрипт (Transcript) – документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и других видов учебной деятельности за соответствующий учебный период с указанием кредитов и оценок;

Офис регистратор – академическая служба, занимающаяся учетом учебных достижений обучающихся путем регистрации освоенных ими академических кредитов, а также организацией промежуточной и итоговой аттестации и расчетом их академического рейтинга.

4. УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящих Правилах используются следующие обозначения и сокращения:

ВУЗ	–	Высшее учебное заведение.
ИУП	–	Индивидуальный учебный план.
УП	–	Учебный план.
АК	–	Аттестационная комиссия.
ОП	–	Образовательная программа.
ГОСО	–	Государственный общеобязательный стандарт образования.
ИА	–	Итоговая аттестация.
ГЭК	–	Государственная экзаменационная комиссия.
Университет	–	Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства».
ОВПО	–	Организация высшего и послевузовского образования.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

5.1. Настоящие Правила разрабатываются Ученым советом Университета и по согласованию исполнительным органом Университета предлагаются к утверждению Советом директоров некоммерческого акционерного общества «Международный университет туризма и гостеприимства»

5.2. Настоящие Правила разрабатываются и утверждаются в целях описания процедуры заполнения и выдачи документов собственного образца об образовании, удостоверяющих прохождение обучающимися итоговой аттестации и подтверждающих соответствие государственным общеобязательным стандартам высшего и послевузовского образования.

5.3. На основании настоящих Правил выдача документов собственного образца об образовании оформляется приказом Председателя Правления – Ректора, организация данного процесса возлагается на Офис регистратора.

6. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАМ СОБСТВЕННОГО ОБРАЗЦА ОБ ОБРАЗОВАНИИ

6.1. Документом-основанием для выдачи документов собственного образца о присвоении степени бакалавра и магистра является решение аттестационной комиссии. Эти решения подтверждают прохождение обучающимися итоговой аттестации и полное освоение соответствующего уровня образования.

6.2. Форма диплома о высшем образовании собственного образца определяется решением Ученого совета Университета и является неотъемлемой частью настоящих Правил.

6.3. Документ собственного образца об образовании состоит из твердой обложки, двухстраничного бланка диплома формата А4 и приложения, оформленного на трех языках.

6.4. «Диплом о высшем образовании» выдается на синем фоне (Приложение 1), «Диплом с отличием о высшем образовании» – на красном фоне (Приложение 2), «Диплом магистра» – на темно-красном фоне (Приложение 4).

6.5. Приложения к документам собственного образца об образовании заполняются в следующем порядке:

- 6.5.1. После слов «Полное наименование организации» указываются названия на трех языках:
 - на первой странице бланка формата А4 в верхней части: Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»;
 - на второй странице бланка формата А4 слева на русском языке: *Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»;*
 - на второй странице бланка формата А4 справа на английском языке: *Non-profit Joint Stock Company «The International University of Tourism and Hospitality».*

6.5.2. После слов «Решением аттестационной комиссии» указываются дата, год и номер протокола (при наличии).

6.5.3. В строке «Фамилия, имя, отчество (при наличии)» – полностью указывается в дательном падеже, как в удостоверении личности. Фамилия на казахском языке пишется без изменений, как в документе. Для иностранных граждан фамилия, имя и отчество (при наличии) указываются в соответствии с данными национального паспорта; в основу берутся данные иностранного паспорта. Транскрипция согласовывается с выпускником.

6.5.4. В строке, следующей за строкой «Фамилия, имя, отчество», указываются код и наименование образовательной программы.

6.5.5. После слов «Форма обучения» (при наличии) указывается: очная, заочная, с применением дистанционных образовательных технологий.

6.5.6. После подписи председателя АК на дипломе и приложении (транскрипте) ставятся подписи Председателя Правления – Ректора Университета и ниже – секретаря АК.

6.5.7. В нижней части бланка указываются серия и номер бланка, дата выдачи: число (цифрами), месяц (словами) и год (четырёхзначными цифрами), а также регистрационный номер в книге учета выданных бланков.

6.5.8. В верхнем правом углу бланка размещается QR-код выпускника, в нижнем правом углу – логотип аккредитационного агентства, проводившего институциональную аккредитацию.

6.6. Приложение к диплому собственного образца (транскрипт) оформляется в следующем порядке:

6.6.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) указываются полностью в именительном падеже.

6.6.2. Дата рождения указывается числом, месяцем (цифрами) и годом (четырьмя цифрами).

6.6.3. После слов «Предыдущий документ об образовании» указываются наименование документа об образовании, ставшего основанием для зачисления в вуз, его номер и дата выдачи. Если документ об образовании выдан за рубежом, его название переводится на казахский или русский язык, а также указывается страна выдачи.

6.6.4. После слов «Вступительные испытания» указываются номер сертификата ЕНТ и дата его выдачи, подтверждающие сдачу вступительных экзаменов. В случае освобождения от экзаменов согласно законодательным и нормативным актам пишется «не предусмотрено».

6.6.5. После слов «Поступил» и «Окончил» указываются годы зачисления и окончания обучения (четырьмя цифрами), а также полное наименование вуза на момент поступления и окончания.

6.6.6. В строке «Общее количество освоенных академических кредитов – ECTS» указывается количество освоенных кредитов.

6.6.7. После слов «Средний балл (GPA)» указывается общий GPA за весь период обучения.

6.6.8. После слов «Профессиональная практика» указываются вид практики, количество кредитов – ECTS и оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе, оформляемые в соответствии с действующим законодательством.

6.6.9. После слов «Итоговая аттестация» указываются наименования государственных экзаменов, количество кредитов – ECTS и оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе, оформляемые в соответствии с действующим законодательством.

6.6.10. После слов «Выполнение и защита» указывается тема дипломного проекта (работы) или диссертации.

6.6.11. После слов «Уровень соответствия Национальной рамке квалификаций» указывается цифровое значение квалификационного уровня в соответствии с приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 октября 2018 года №569 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации НПА Республики Казахстан под №17565). Указываются цифры: для бакалавриата – 6, магистратуры – 7, докторантуры – 8.

6.6.12. После слов «Теоретическое обучение» указываются коды и названия дисциплин, количество академических кредитов и их объем в кредитах ECTS с оценками по балльно-рейтинговой буквенной системе.

6.6.13. После слов «Количество академических кредитов теоретического обучения – ECTS» указывается общее количество освоенных академических и теоретических кредитов.

6.6.14. После слов «Решением аттестационной комиссии» указываются номер и дата протокола: число (цифрами), месяц (словами), год (четырьмя цифрами), а также степень/квалификация, специальность и (или) образовательная программа.

6.6.15. Справа в приложении к диплому (транскрипте) размещаются логотип Университета, его полное наименование и населенный пункт расположения.

6.6.16. Справа в приложении к диплому (транскрипте) указываются серия и номер диплома, дата выдачи: число, месяц (цифрами) и год (четырьмя цифрами), регистрационный номер.

6.6.17. Справа в приложении к диплому (транскрипте) после слова «Руководитель» ставится подпись Председателя Правления – Ректора Университета. В месте, отведенном для печати, ставится печать Университета.

6.6.18. В нижнем правом углу приложения к диплому (транскрипта) размещается логотип аккредитационного агентства, проводившего институциональную аккредитацию.

6.6.19. Фамилия, имя и отчество иностранного гражданина (при наличии) указываются на русском языке транслитерацией в соответствии с данными национального и иностранного паспорта.

6.6.20. Диплом о высшем и послевузовском образовании без приложения является недействительным.

7. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ О ВЫСШЕМ ОБРАЗОВАНИИ СОБСТВЕННОГО ОБРАЗЦА В УНИВЕРСИТЕТЕ

7.1. Обучающимся, завершившим образовательную программу высшего образования и успешно прошедшим итоговую аттестацию, по решению аттестационной комиссии присваивается степень «бакалавр» и бесплатно выдается диплом о высшем образовании вместе с приложением (транскриптом) и (или) Европейским приложением (Приложение 5 – Diploma Supplement) в соответствии с Приложением 3.

7.2. По результатам итоговой аттестации выпускающая школа представляет протокол аттестационной комиссии и список обучающихся по образовательной программе с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) для издания приказа о выдаче диплома собственного образца выпускникам очного отделения.

7.3. Магистрантам, завершившим образовательную программу магистратуры и успешно прошедшим итоговую аттестацию, по решению аттестационной комиссии присваивается степень «магистр» и бесплатно выдается диплом о послевузовском образовании вместе с приложением (транскриптом) в соответствии с Приложением 3.

7.4. По результатам итоговой аттестации выпускающая школа представляет список выпускников магистратуры с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и образовательных программ для издания приказа о выдаче диплома о послевузовском образовании.

7.5. В приложении к диплому (транскрипте) указываются окончательные оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе с указанием объема академических кредитов и часов по всем учебным и (или) научно-исследовательским (экспериментально-исследовательским) работам.

7.6. Обучающемуся, завершившему образовательную программу высшего образования и имеющему средний балл успеваемости (GPA) не ниже 3,5, при условии получения итоговых оценок А, А – «отлично», В-, В, В+, С+ – «хорошо» по учебным дисциплинам, а также успешной сдачи итоговой аттестации и государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» на оценку А, А – «отлично», выдается диплом с отличием (без учета оценок по дополнительным видам обучения).

7.7. Вместе с тем, обучающемуся, пересдававшему промежуточную или итоговую аттестацию (экзамен) в течение всего периода обучения, диплом с отличием не выдается.

7.8. Список выпускников, завершивших образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), образовательных программ и номеров выданных дипломов утверждается подписью Председателя Правления – Ректора и в течение одного месяца со дня выхода приказа размещается на официальном сайте Университета.

7.9. Университет обеспечивает функционирование электронной системы по выданным документам об образовании и формирует электронную базу (архив) документов об образовании, включая ранее выданные документы.

7.10. Регистрационная служба формирует заявку в Банкнотную фабрику Национального Банка Республики Казахстан на приобретение бланков документов собственного образца для запланированных выпускников.

7.11. Контроль за процессом заполнения бланков документов об образовании собственного образца и приложений к ним, а также за проставлением печати возлагается на вице-ректора по академическим и научным делам.

8. ПОРЯДОК ЗАКАЗА, ХРАНЕНИЯ, УЧЁТА И ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ СОБСТВЕННОГО ОБРАЗЦА О ВЫСШЕМ И ПОСЛЕВУЗОВСКОМ ОБРАЗОВАНИИ

8.1 Бланки документов собственного образца изготавливаются с использованием специально защищённых материалов.

8.2 Университет приобретает бланки документов собственного образца не позднее 15 мая.

8.3 В целях контроля за организацией приёма, хранения, выдачи и списания бланков документов собственного образца в Университете создаётся постоянная комиссия, утверждаемая приказом Председателя Правления – Ректора Университета.

8.4 Для регистрации выданных документов собственного образца по каждому виду документа должен вестись отдельный журнал, в котором указываются следующие сведения:

- серия и номер документа;
- регистрационный порядковый номер;
- дата выдачи документа;
- фамилия, имя, отчество выпускника;
- индивидуальный идентификационный номер выпускника;
- шифр и наименование образовательной программы;
- присвоенная квалификация;
- номер и дата протокола ГАК;
- подпись и дата лица, выдавшего документ;
- подпись и дата лица, получившего документ.

8.5 Лица, утратившие документы об образовании собственного образца (и/или) изменившие фамилию, имя, отчество, подают заявление на получение дубликата через портал «Электронное правительство Республики Казахстан (egov.kz)» с приложением необходимых документов.

8.6 Дубликаты документов выдаются на бланках, действующих на момент принятия решения о выдаче дубликата.

8.7 Ответственность за заказ, хранение, учёт и выдачу бланков документов собственного образца о высшем и послевузовском образовании возлагается на руководителя Регистрационной службы.

8.8 Бланки документов собственного образца хранятся бессрочно в огнестойких сейфах, металлических шкафах или в специально оборудованном помещении, обеспечивающем сохранность бланков.

8.9 Контроль за заказом и хранением бланков документов собственного образца находится в зоне ответственности Председателя Правления – Ректора.

9. О ВЫДАЧЕ ПРИЛОЖЕНИЯ К ДИПЛОМУ ЕВРОПЕЙСКОГО ОБРАЗЦА (DIPLOMA SUPPLEMENT)

9.1 Приложение к диплому европейского образца (Diploma Supplement) выдается выпускникам, успешно завершившим обучение по аккредитованным образовательным программам Университета, на основании их заявления.

9.2 Diploma Supplement (DS) – это Приложение к диплому европейского образца или общеевропейское приложение к национальному диплому. Оно является официальным международным документом, выдаваемым в дополнение к документу об образовании, разработанным совместной рабочей группой, в состав которой вошли представители Европейской комиссии, Совета Европы и ЮНЕСКО.

9.3 Выдача Diploma Supplement является одним из основных параметров Болонского процесса. Многие высшие учебные заведения стран – участниц Болонского процесса выдают данный документ своим выпускникам в связи с необходимостью продолжения обучения за рубежом или трудоустройства. Этот документ признается во всех странах – участницах Болонского процесса.

9.4 Стандарт Diploma Supplement помогает представлять информацию об образовательной программе точно и понятно. Он предназначен для обеспечения международной прозрачности и объективного академического и профессионального признания квалификаций выпускников (дипломов, степеней, сертификатов и т.п.) вузов разных стран.

9.5 Документ содержит описание характера, уровня, статуса, содержания и результатов обучения, а также дополнительную информацию о национальной системе высшего образования. Это, в свою очередь, позволяет определить место присвоенной квалификации в национальной системе.

9.6 Учебная нагрузка указывается в кредитах ECTS, что способствует сопоставимости национальной системы образования с европейской системой.

9.7 Diploma Supplement состоит из 8 обязательных разделов, которые должны быть заполнены: данное приложение к диплому составляется в соответствии с образцом, разработанным Европейской комиссией, Советом Европы и ЮНЕСКО/CEPES. В приложении описываются характер, уровень и статус образовательного процесса, освоенного и успешно завершённого лицом, указанным в оригинале документа. Приложение не должно содержать никаких оценочных суждений, заявлений об эквивалентности или рекомендаций относительно признания. Информация должна быть представлена по всем восьми разделам. При отсутствии некоторых данных должно быть указано обоснование их отсутствия.

9.7.1 Сведения, идентифицирующие владельца квалификации:

- Фамилия, имя, дата рождения (день/месяц/год);
- Идентификационный номер или студенческий код (при наличии).

9.7.2 Сведения, идентифицирующие квалификацию:

- Наименование квалификации и (при необходимости) присвоенной степени (на языке оригинала документа);
- Основная область (области) обучения, ведущая к получению квалификации;
- Наименование и статус учебного заведения, присвоившего квалификацию (на языке оригинала документа);
- Наименование и статус учебного заведения, осуществлявшего обучение (на языке оригинала документа);
- Язык обучения/экзаменов.

9.7.3 Сведения об уровне квалификации:

- Уровень;
- Официальная продолжительность освоения программы;
- Требования к поступлению.

9.7.4 Сведения о содержании обучения и достигнутых результатах:

- Форма обучения;
 - Требования к программе;
 - Подробная информация о программе (например, изученные дисциплины или модули) и индивидуальные результаты обучения: баллы/оценки/зачётные единицы (если эта информация представлена в официальной выписке, это должно быть указано);
 - Руководство по системе оценивания и распределению оценок (при наличии);
 - Общий итог (на языке оригинала документа).
- 9.7.5 Сведения о функциях квалификации:
- Возможность продолжения обучения;
 - Профессиональный статус (при наличии).
- 9.7.6 Дополнительные сведения:
- Дополнительные данные;
 - Источники дополнительной информации.
- 9.7.7 Подтверждение документа:
- Дата, подпись, должность;
 - Официальная печать.
- 9.7.8 Национальная система высшего образования:
- Приводятся сведения о национальной системе высшего образования.

10. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ПРИЛОЖЕНИЯ К ДИПЛОМУ ЕВРОПЕЙСКОГО ОБРАЗЦА (DIPLOMA SUPPLEMENT)

10.1 Для получения приложения европейского образца (Diploma Supplement) к диплому НАО «Международный университет туризма и гостеприимства» выпускник должен предоставить следующие документы:

- заявление на имя Председателя Правления – Ректора;
- копию диплома и приложения к нему (с обязательным предъявлением оригиналов);
- копию удостоверения личности;
- копию страницы с личными данными из заграничного паспорта (при наличии) или написание фамилии, имени и отчества в латинской транскрипции;
- копию документа, подтверждающего изменение фамилии и имени (при наличии);
- дополнительные сведения (профессиональный опыт, участие в международных проектах и конференциях, стажировки и т.п.).

10.2 Diploma Supplement оформляется и выдается в регистрационной службе. Приложение заполняется на английском языке, печатается на бланке установленного образца с логотипом НАО «Международный университет туризма и гостеприимства», удостоверяется подписями Председателя Правления – Ректора и ответственного лица за заполнение документа (главного специалиста регистрационной службы) и скрепляется печатью Университета.

10.3 Срок оформления – 30 календарных дней с даты подачи заявления. В случае подачи заявления не позднее чем за один месяц до даты выдачи диплома, приложение может быть выдано одновременно с дипломом.

10.4 Diploma Supplement выдается только один раз, на безвозмездной основе, и регистрируется в журнале учета приложений европейского образца.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

11.1 Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся на основании предложения члена Правления - Вице-ректора по академической и научной деятельности и утверждаются решением Совета директоров НАО «Международный университет туризма и гостеприимства».

11.2 Внесенные в настоящие Правила изменения должны быть зарегистрированы в «Листе регистрации изменений».



12. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАСПРОСТРАНЕНИЕ

12.1 Настоящие Правила вступают в силу со дня их утверждения Советом директоров НАО «Международный университет туризма и гостеприимства».

12.2 На основании настоящих Правил заполнение и выдача документов собственного образца о высшем и послевузовском образовании, подтверждающих прохождение итоговой аттестации обучающимися Университета и удостоверяющих соответствие Государственным общеобязательным стандартам высшего и послевузовского образования, оформляется приказом Председателя Правления – Ректора Университета. Оригинал приказа хранится в Регистрационной службе, заверенная копия направляется в бухгалтерию, электронная копия — для работы в другие подразделения и школы.

12.3 Ответственность за хранение рабочего экземпляра настоящих Правил и рассылку пользователям возлагается на Регистрационную службу. Контрольный экземпляр настоящих Правил передается на хранение в отдел обеспечения качества.



ДИПЛОМ

«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КсАҚ

Аттестаттау комиссиясының _____ жылғы " ____ " _____ шешімімен (№ _____ хаттама)

(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

(білім беру бағдарламасының көлем және атауы)

_____ білім беру бағдарламасы бойынша _____

БАКАЛАВРЫ
дәрежесі берілді

Оқыту нысаны _____ (күндізгі)

Аттестаттау комиссиясының төрағасы _____

Басқарма төрағасы-Ректор _____

Хатшы _____

М.О. _____ жылғы " ____ " _____ К.

Тіркеу нөмірі _____





ДИПЛОМ

Решением Аттестационной комиссии
**ИАО «Международного университета туризма
и гостеприимства»**

от " ____ " _____ года (протокол № ____)

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))
присуждена степень
БАКАЛАВРА

по образовательной программе _____

(код и наименование образовательной программы)

Форма обучения _____ (очная)

" ____ " _____ г.

DIPLOMA

By the Decision Attestation Commission of
NJSC «The International University of Tourism and Hospitality»

_____ was
(graduate's full name)

awarded the degree of **BACHELOR**

on the educational program _____

(code and name of the educational program)

Form of training _____ (full-time)

Date " ____ " _____







ДИПЛОМ

«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КеАҚ

Аттестаттау комиссиясының _____ жылғы " ____ " _____ шешімімен (№ _____ хаттама)

(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

(білім беру бағдарламасының көлемі және атауы)

білім беру

бағдарламасы бойынша _____

БАКАЛАВРЫ
дәрежесі берілді

Оқыту нысаны _____ (сұрылымы)

Аттестаттау комиссиясының төрағасы _____

Басқарма төрағасы-Ректор _____

Хатшы _____

М.О. _____ жылғы " ____ " _____ к.

Тіркеу нөмірі _____





ДИПЛОМ

Решением Аттестационной комиссии
**НАО «Международного университета туризма
и гостеприимства»**

от " ____ " _____ года (протокол № ____)

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))
присуждена степень
БАКАЛАВРА

по образовательной программе _____

(код и наименование образовательной программы)

Форма обучения _____ (типично)

" ____ " _____ г.

DIPLOMA

By the Decision Attestation Commission of
NJSC «The International University of Tourism and Hospitality»

_____ was
(graduate's full name)

awarded the degree of **BACHELOR**

on the educational program _____

(code and name of the educational program)

Form of training _____ (full-time)

Date " ____ " _____





1. Тері _____
2. Аты, әкесінің аты (болған жағдайда) _____
3. Туған күні _____
4. Білімі туралы алдыңғы құжат _____
(құжат егер болса берілуі керек)
5. Түеу сынақтары _____
(құжат егер болса берілуі керек)
6. Түеті _____
(баға, түетілу күні)
7. Бітірді _____
(баға, бітірілу күні)
8. Жалпы игерілген академиялық кредиттердің саны - ECTS _____
9. Оқудың орташа өлшемді бағасы (GPA) _____
(орташа)

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

10. Кәсіптік практика

Практиканың түрі	Академиялық кредиттердің саны - ECTS	Баға		
		өріптік	балдық	дәстүрлі

11. Қорытынды аттестаттау

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

12. _____ орындау және қорғау
(баға, жобаның тақырыбы немесе диссертацияның тақырыбы)

Диплом жобасының (жұмысының) немесе диссертацияның тақырыбы	Академиялық кредиттердің саны - ECTS	Баға		
		өріптік	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.

(сөздері)

(оқу)

(орынның атауы)

(саны)

(берілген күні)

(тіркелу нөмірі)

**ДИПЛОМҒА
ҚОСЫМША
(транскрипт)**

№ _____

Басшы

М.О.

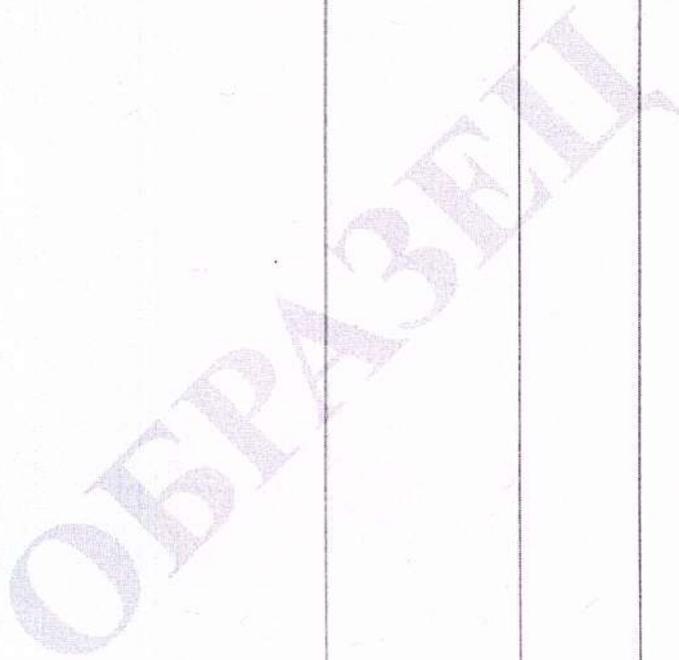
Д И П Л О М С Ы З
Ж А Р А М С Ы З

14. Теориялык окуу:

№	Пән коды	Пән атауы	Академиялык кредиттердин саны - ECTS	Бага		
				өрілгік	балдык	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

Д И П Л О М С Ы З Ж А Р А М С Ы З



15. Теориялык окуунун академиялык кредиттеринин саны - ECTS _____

16. Аттестаттау комиссиясынын шешиминен (« _____ » _____ 20__ ж. _____ № _____ хаттама)

_____ мамандыгы және
(немесе) билим беру багдарламасы бойынша

_____ (даражеси / билими) _____ тагайындалды (берилди)

* Жогары жетсе (немесе) жогары оку орнынан кейинги билим беру уйымдары кызметинин улгилик кагаздарына сойкес 2018 жылгы 24 карашадан бастап өрлнлтік жүйедеси «С+» багасы дәстүрлі жүйе бойынша «Жаксы» багасынын баламасы болып табылады.

1. Фамилия _____
2. Имя, отчество (при его наличии) _____
3. Дата рождения _____
4. Предыдущий документ об образовании _____
(или иное документальное подтверждение)
5. Вступительные испытания _____
(или иные вступительные испытания)
6. Поступил(-а) в _____
(название образовательной организации высшего образования)
7. Завершил (-а) обучение в _____
(название образовательной организации высшего образования, государственная)
8. Общее число освоенных академических кредитов - ECTS _____
9. Средневзвешенная оценка (GPA) обучения _____
(средняя)
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 _____
(описание работы, проекта, 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.

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

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

_____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (учебный зачетный лист)

_____ (средняя)

_____ (дата выдачи)

_____ (регистрационный номер)

**ПРИЛОЖЕНИЕ
К ДИПЛОМУ
(транскрипт)**

№ _____

Руководитель

М.П.

14. Теоретическое обучение:

№	Код дисциплины	Наименование дисциплины	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) _____
(степень / квалификация)

по специальности и (или) образовательной программе _____

* 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».

D I P L O M A N O T V A L I D W I T H O U T H E A D S T A M P

1. Last Name _____
 2. First Name, Patronymic (if any) _____
 3. Date of birth _____
 4. Previous educational background _____
(type, number of documents, date of issue)

5. Entrance Examinations _____
(type, number of documents, date of issue)

6. Enrolled _____
(high 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) _____
(City)

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

D I P L O M A N O T V A L I D W I T H O U T H E A D S T A M P

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
<div style="position: absolute; top: 50%; left: 50%; transform: translate(-50%, -50%); opacity: 0.3; font-size: 4em; pointer-events: none;">ОБРАЗЕЦ</div>						

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

_____ on the specialty and (or) educational program _____ (degree / qualification)

**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.*



ДИПЛОМ

«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КеАҚ

Аттестаттау комиссиясының _____ жылғы " _____ " _____ шешімімен (№ _____ хаттама)

(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

(білім беру бағдарламасынан көзге алауы)

_____ білім беру бағдарламасы бойынша _____

МАГИСТРІ
дәрежесі берілді

Бағыты _____
(ғылыми-педагогикалық немесе бейбітшілік)

Аттестаттау комиссиясының төрағасы _____

Басқарма төрағасы-Ректор _____

Хатшы _____

М.О. _____ жылғы " _____ " _____ К.

Тіркеу нөмірі _____





ДИПЛОМ

Решением Аттестационной комиссии
**ИАО «Международного университета туризма
и гостеприимства»**

от " _____ " _____ года (протокол № _____)

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))
присуждена степень

МАГИСТРА

по образовательной программе _____

(код и наименование образовательной программы)

Направление _____
(научно-педагогическое или профильное)

" _____ " _____ г.



DIPLOMA

By the Decision Attestation Commission of
NJSC «The International University of Tourism and Hospitality»

_____ was
(graduate's full name)

awarded the Master's degree on the educational program _____

on the educational program _____

(code and name of the educational program)

Education direction _____
(scientific-pedagogical or specialized)

Date " _____ " _____







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.

ОБРАЗЕЦ



dm