



**Утверждено  
Решением Совета директоров  
протокол № 3 от 24.02.2021 года**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВЫДАЧЕ ЕВРОПЕЙСКОГО ПРИЛОЖЕНИЯ К ДИПЛОМУ  
(Diploma Supplement)**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1	НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2	СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ	3
3	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
4	ТЕХНИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА БЛАНКОВ	4
5	ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ БЛАНКОВ	4
6	ПРОЦЕДУРА ЗАКАЗА, ХРАНЕНИЯ, УЧЕТА И ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ	6
7	СРОК ДЕЙСТВИЯ ПРАВИЛ	7
8	ПРИЛОЖЕНИЯ	8

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Положение о выдаче европейского приложения к диплому (Diploma Supplement) (далее – Положение) определяет порядок оформления, содержания, разработки, выдачи и хранения Diploma Supplement в НАО «Каспийский университет технологии и инжиниринга имени Ш. Есенова» (далее – Университет Есенова).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- 1) Закона Республики Казахстан «Об образовании» от 27.07.2007 (с изменениями и дополнениями);
- 2) Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов № 595 от 30.10.2018 (с изменениями и дополнениями);
- 3) Государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования № 604 от 31.10.2018 (с изменениями и дополнениями);
- 4) Методические рекомендации по организации выдачи документов собственного образца организациями высшего и (или) послевузовского образования № 512 от 08.12.2020 (с изменениями и дополнениями);
- 5) Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденных приказом МОН РК № 152 от 20.04.2011 (с изменениями и дополнениями);
- 6) Устава НАО «Каспийский университет технологии и инжиниринга имени Ш. Есенова» № 11933-1943 от 04.06.2020;
- 7) Стратегии развития Университета Есенова до 2025 года;
- 8) Академической политики Университета Есенова;
- 9) Правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в университете Есенова;
- 10) Антикоррупционного стандарта Университета Есенова.

## 2. СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

РК	– Республика Казахстан
МОН	– Министерство образования и науки
Университет Есенова, Общество	– НАО «Каспийский университет технологий и инжиниринга имени Ш.Есенова»
DS	– Diploma Supplement
ОР	– офис регистратора
ЕПВО	– Европейское пространство высшего образования
EQAR	– Европейский реестр по обеспечению качества высшего образования
ENQA	– Европейская ассоциация по обеспечению качества в высшем образовании
ECTS	– Европейская система перевода и накопления кредитов
БФ	– Банкнотная фабрика

## 3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. DS является важной частью развития Европейского пространства высшего образования. Данный документ способствует выполнению обязательств, принятых Казахстаном в рамках Закона РК «О ратификации Конвенции о признании квалификаций в области высшего образования в Европейском регионе» (Лиссабон, 1997 год) и реализации параметров Болонского процесса.

3.2. DS выдается для способствования признанию полученной квалификации при дальнейшем продолжении обучения и (или) трудоустройстве.

3.3. DS заполняется на специальной со степенями защиты (с водяными знаками) бумаге.

3.4. DS выдается каждому выпускнику университета автоматически на английском языке наряду с основным документом об образовании по личному запросу.

3.5. Для получения DS выпускник подает заявление и заполняет анкету.

#### **4. ТЕХНИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА БЛАНКОВ**

Diploma Supplement:

1. формат А3 (по метрической системе мер размеры — 297×420 мм), ориентация – книжная.

2. Бумага двухсторонняя плотностью 115 гр.

3. Защитный водяной знак «YESSENOV UNIVERSITY» расположен по отношению к долевному направлению бумаги под углом 45°.

4. В нижнем правом углу расположен теневой орнамент.

#### **5. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ БЛАНКОВ**

5.1. Серия и порядковый номер приложения соответствует основному диплому-вкладышу.

5.2. DS печатается типографским способом (без учета данных, которые заполняются с помощью печатающих устройств) шрифтом черного цвета на английском языке.

5.3. Diploma Supplement включает 8 разделов:

1) информация, идентифицирующая обладателя квалификации;

2) информация, идентифицирующая квалификацию;

3) информация об уровне и продолжительности квалификации;

4) информация о программе и полученных результатах;

5) информация о функции квалификации;

6) дополнительная информация;

7) сертификация приложения;

8) информация о национальной системе высшего образования.

5.4. В разделе 1 «Информация, идентифицирующая обладателя квалификации» в соответствующих ячейках указываются фамилия; имя; день, месяц и год рождения выпускника в строгом соответствии с документом, удостоверяющий личность.

5.5. При заполнении подраздела 1.4 (Идентификационный номер или код студента) указывается индивидуальный идентификационный номер (ИИН) обучающегося.

5.6. При заполнении подраздела 2.1 «Наименование квалификации» квалификация указывается согласно Государственным общеобязательным стандартам образования.

5.7. В подразделе 2.2 (Основное направление (я) обучения для квалификации) необходимо указать полное наименование образовательной программы.

5.8. В подразделе 2.3 Наименование и статус выпускающего учреждения указывается полное наименование и статус вуза, обучение в котором завершает выпускник на государственном и английском языках. Также указывается наличие институциональной аккредитации и статус аккредитационного органа (членство в EQAR и/или в ENQA).

5.9. Подраздел 2.4 (Наименование и статус учреждения (если отличается от п.2.3), управляющего исследованием) заполняется следующим образом: указывается полное

наименование и статус вуза (на государственном и английском языках), а также учебный год (ы) в котором обучался выпускник на протяжении всего академического периода обучения (если выпускник обучался только в одном вузе, то указать - см.п.2.3). Указать также наличие институциональной аккредитации и статус аккредитационного органа (членство в EQAR и/или в ENQA).

5.10. В подразделе 2.5 (Язык (и) обучения / экзамена) указывается язык (языки), на котором квалификация была официально приобретена и получена.

5.11. В подразделе 3.1 (Уровень квалификации) указывается уровень квалификации и его место в Национальной рамке квалификаций: для бакалавриата – 6 уровень НРК/6 уровень ЕРК; для магистратуры – 7 уровень НРК/7 уровень ЕРК.

5.12. В подразделе 3.2 (Официальная продолжительность программы по кредитам и / или годам) указывается общая нагрузка в ECTS.

5.13. При заполнении подраздела 3.3 (Требования (и) к доступу) необходимо указать предшествующий уровень образования согласно Типовым правилам приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего/послевузовского образования: для бакалавриата – общее среднее или техническое и профессиональное, или послесреднее образование; для магистратуры – высшее образование (степень бакалавра).

5.14. При заполнении подраздела 4.1 (Форма обучения) необходимо указать форму обучения согласно статьям 35 и 36 Закона РК «Об образовании».

5.15. В подразделе 4.2 (Результаты обучения программы) указываются ключевые результаты обучения (8-12 единиц), связанные с квалификацией.

5.16. При заполнении подраздела 4.3 Сведения о программе, полученных индивидуальных кредитах, оценках/баллах делается ссылка на Приложение диплома (транскрипт).

5.17. Информация подраздела 4.4 (Система оценки и, если таковая имеется, таблица распределения баллов) заполняется согласно образцу в приложении 1. При этом информация столбцов 1,2,3,6 таблицы является типовым для всех вузов. В 4 и 5 столбцах таблицы необходимо указать количество всех выпускников вуза, обучившихся по данной образовательной программе; процент каждой оценки к общему числу выпускников (например: всего 50 выпускников; Оценку А получили 5 человек, что составляет 10%).

5.18. Подраздел 4.5 (Общая классификация квалификации) заполняется на государственном и английском языках в случае выдачи выпускнику диплома с отличием.

5.19. При заполнении подраздела 5.1 (Доступ к дальнейшему образованию) необходимо указать доступ к дальнейшим академическим и/или профессиональным исследованиям: для бакалавриата – выпускник может продолжить обучение в магистратуре; для магистратуры – выпускник может продолжить обучение в докторантуре.

5.20. В подразделе 5.2. Доступ к регулируемой профессии (если применимо) указывается «Не применимо».

5.21. Подраздел 6.1 заполняется с указанием следующей информации:

1) наличие/период специализированной аккредитации и статус аккредитационного органа (членство в EQAR и/или в ENQA);

2) страну/наименование организации/период о стажировке/ академической мобильности (если предусмотрено);

3) номер диплома (для бакалавриата – серия (ЖБ-Б № ... от ...); для магистратуры – серия (ЖООК-М № ... от ...).

5.22. В подразделе 6.2 (Дополнительные источники информации) указывается официальный сайт вуза.

5.23. В разделе 7 «Сертификация приложения» в соответствующих ячейках указываются: дата выдачи Diploma Supplement; имя и фамилия, подпись должностного

лица (ректора или курирующего проректора), подтверждающего Diploma Supplement; официальная должность подтверждающего должностного лица.

5.24. В разделе 7.4 подпись должностного лица подтверждается официальной (гербовой) печатью вуза.

5.25. В разделе 8 приводится информация о национальной системе высшего и послевузовского образования согласно образцу (Приложение 1).

## **6. ПРОЦЕДУРА ЗАКАЗА, ХРАНЕНИЯ, УЧЕТА И ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ**

6.1. Университет Есенова заключают договора с Банкнотной фабрикой на оказание услуг по изготовлению бланков в соответствии с требованиями к видам и формам документа (типовой образец, цвет, степень защиты, качество бумаги).

6.2. Порядок и сроки изготовления, доставки и приема бланков, а также ответственность за надлежащее исполнение обязательств содержатся в договоре, заключаемом между университетом и БФ.

6.3. Университет направляет заявку с сопутствующими документами, отражающими количество, типовые образцы и другие сведения в БФ для составления договора.

6.4. Обязанности по получению от БФ бланков, их учету, хранению и выдачи осуществлению контроля за их использованием возлагаются на финансовое управление университета в лице главного бухгалтера.

6.5. Для осуществления контроля по организации приема, хранения, выдачи и списания бланков DS приказом президента-ректора создается постоянно действующая комиссия в составе не менее пяти человек.

6.6. DS выдаются выпускникам Университета Есенова на платной основе не позднее десяти рабочих дней со дня подачи личного запроса.

6.7. DS выдаются выпускникам лично. В случае отсутствия возможности личного получения документа, он выдается третьему лицу по доверенности, оформленной в порядке, предусмотренном законодательством РК.

6.8. В случае утраты, порчи или обнаружения в нем ошибок после получения указанного документа, в случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества, может быть выдан дубликат DS.

6.9. Отчеты об использовании бланков DS в учебном году предоставляется в бухгалтерию, хранятся в отдельных папках по срокам их составления.

6.10. Неиспользованные бланки DS, их количество указывается в отчете о движении бланков.

6.11. В случае выявления фактов порчи, недостачи и утери бланков DS, комиссия составляет акт, в котором указывается место и дата инвентаризации. и передается на хранение материально-ответственному лицу (бухгалтеру).

В журнале регистрации выдачи дипломов в графе, относящейся к признаваемому недействительным документу, синей шариковой ручкой ставится черта через всю строку и делается запись, указывающая на место нахождения новой записи о выдаче приложения DS после определенного регистрационного номера. После указанного номера в журнале регистрации дипломов делается запись, содержащая новые данные.

6.12. Журнал регистрации выданных приложений DS и его дубликатов переплетаются, скрепляются гербовой печатью и хранятся как документы строгой отчетности (постоянно).

6.13. В случае внесения изменений в содержание бланков DS, бланки старого образца уничтожаются на основании принятого решения и оформляются актом уничтожения бланков.

6.14. Контроль за заказом, выдачей и хранением бланков возлагается на президента-ректора.

## **7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПРАВИЛ**

Настоящие Правила вступают в силу и действует до его отмены решением совета директоров Общества.

## 7. CERTIFICATION OF THE SUPPLEMENT

7.1 Date	7.2 Name and signature	7.4 Official stamp or seal
<div></div>	<div></div>	<div></div>
7.3 Capacity		
<div></div>		

## 8. National Higher Education System

Higher education is acquired by citizens with general secondary or technical and vocational, or post-secondary education. An individual has the right to receive a free higher education on a competitive basis.

Education in educational programs of higher education is carried out in the forms of full-time on campus, and using distance learning technologies off campus.

The main types of organizations of higher and postgraduate education are a national research university, a national organization of higher and (or) postgraduate education, a research university, a university, an academy, an institute and those equated to them (conservatory, higher school, higher school).

A student who has passed the final certification for mastering the educational program of higher education (180-240 ECTS) is awarded a bachelor's degree or qualification of "specialist".

### Postgraduate education

Postgraduate education is acquired by citizens with higher education.

Postgraduate education is carried out in masters, residency and doctoral programs of institutions of higher and (or) postgraduate education, scientific organizations, as well as by sending scholars through the international scholarship program "Bolashak" to study in leading foreign organizations of higher and (or) full-time postgraduate education in accordance with the list of degree programs, annually approved in the manner prescribed by the legislation of the Republic of Kazakhstan.

Masters programs are carried out on the basis of educational programs of higher education in two directions:

- scientific and pedagogical path with at least two-year study (120 ECTS);

- professional path with at least one-year study (60-90 ECTS).

Doctoral programs are carried out on the basis of educational programs of the masters programs in two directions:

- scientific and pedagogical path with at least three-year study (180 ECTS);

- professional path with at least three-year study (180 ECTS).

Graduates who received masters degrees or obtained educational programs of postgraduate education in military specialties, in order to obtain a doctoral degree in philosophy (PhD), a doctor degree in a given specialty must undertake doctoral studies in military, special educational institutions for at least three years.

The list of educational programs of higher and postgraduate education is contained in the register of educational programs.

### Accreditation of educational organizations

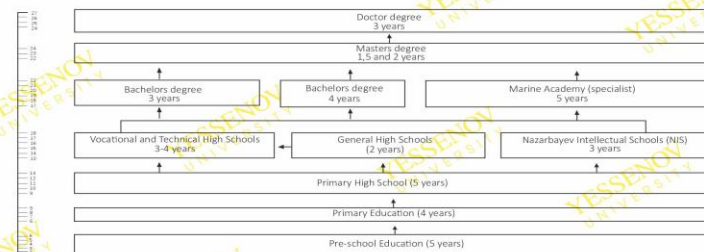
Accreditation of educational organizations is carried out on a voluntary basis.

Educational organizations undergo institutional and specialized accreditation in accreditation bodies recognized by the Ministry of Education and Science of the Republic of Kazakhstan.

The Ministry of Education and Science of the Republic of Kazakhstan maintains a register of recognized accreditation bodies, accredited educational organizations and educational programs.

The national qualifications framework of Kazakhstan contains 8 levels of qualifications, which corresponds to the European qualifications framework and educational levels. The eight recommended levels are described in terms of learning outcomes.

### Education System in Kazakhstan



Diploma date

Diploma №

This Diploma Supplement follows the model developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO / CEPES. The purpose of the Supplement is to provide sufficient 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 should be free from any value judgments, equivalence statements or suggestions about recognition. Information in all eight sections should be provided. Where information is not provided, the explanation should give the reason why.

Yesenov University  
130000 Aktau / Kazakhstan  
Phone : +7 (7292) 788 788  
www.yu.edu.kz  
info@yu.edu.kz

## 1. INFORMATION IDENTIFYING THE HOLDER OF THE QUALIFICATION

1.1. Family name	1.2. First name
<div></div>	<div></div>
1.3. Place and date of birth	1.4. Student identification number
<div></div>	<div></div>

## 2. INFORMATION IDENTIFYING THE QUALIFICATION

2.1. Name of the qualification	2.2. Main field(s) of study for the qualification
<div></div>	<div></div>
2.3. Name and status of awarding institution	
<div></div>	
2.4. Name and status of institution administering studies	
<div></div>	
2.5. Language(s) of instruction/examination	
<div></div>	
2.6. Language(s) of instruction/examination	
<div></div>	

## 3. INFORMATION ON THE LEVEL OF THE QUALIFICATION

3.1. Level of Qualification	3.2. Official length of programme
<div></div>	<div></div>
3.3. Access requirement(s)	
<div></div>	

## 4. INFORMATION ON THE CONTENTS AND RESULTS GAINED

4.1. Mode of study
<div></div>
4.2. Programme requirements
<div></div>



4.3. Programme details: (e.g. modules or units studied) and the individual grades/marks/credits obtained

4.4. Grading scheme

4.5. Overall classification of the Qualification

#### 5. INFORMATION ON THE FUNCTION OF THE QUALIFICATION

5.1. Access to further study

5.2. Professional status conferred

#### 6. ADDITIONAL INFORMATION

6.1. Additional information

6.2. Further information sources

**ОБРАЗЕЦ**  
**заявления для оформления Приложения диплому о высшем образовании**  
**Европейского образца**

Президенту-ректору Университета Есенова

от выпускника образовательной программы

(выпускник дневного /заочного вида обучения)

(полное Ф.И.О.)

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу оформить Европейское приложение к диплому (Diploma supplement) к моему диплому\бакалавра \ магистра\

Прилагаю следующие документы:

- ☐ Копия удостоверения личности;
- ☐ Копия диплома;
- ☐ Копия приложения к диплому;
- ☐ Заполненная анкета

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**Анкета**  
**для оформления приложения к диплому Европейского образца**

1. Фамилия, имя, отчество (полностью) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. Год выпуска, группа, факультет, направление (специальность) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. Оформление Европейского приложения на английском и казахском/ русском языке  
(на языке обучения)
4. Цель оформления Европейского приложения к диплому:  
*Работа (должность), продолжение обучения, другое* \_\_\_\_\_  
*Страна, город, организация* \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Место работы, должность в настоящее время \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. Ваши реквизиты для оперативной связи:  
E-mail: \_\_\_\_\_  
Тел. дом. \_\_\_\_\_ Тел. сотовый \_\_\_\_\_  
Почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
Личная подпись \_\_\_\_\_  
Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОБРАЗЕЦ**  
**анкеты для оформления приложения к диплому о высшем образовании**  
**Европейского образца**

1. Год окончания, факультет, выпускающая кафедра, специальность (специализация) .

---

2. Цель получения приложения (устройство на работу, продолжение обучения, другая причина, какое государство, город, организация, учебное заведение)

---

3. Укажите сроки обучения, учебное заведение, город, обучаемую страну, если вы учились в другом ВУЗе или по академической мобильности. Напишите изучаемые модули и дисциплины, полученные баллы, число кредитов ECTS. Зарегистрируйте копии полученных документов.

---

4. Если во время обучения участвовали в студенческих научных конференциях и олимпиадах, укажите где, когда и укажите тему. Зарегистрируйте копии полученных документов

---

5. Если в процессе обучения, вне учебного плана, проходили практику, усвоили дополнительные модули и дисциплины (языки), вне аудитории выполняли работу, связанную с будущей специальностью, укажите страну, город, учебное заведение, организацию и время

6. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Сроки \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_