	РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ Т.К.ЖУРГЕНОВА» МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И СПОРТА РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	П017-1.127- 2020 Редакция № 2 «30» 06. 2021 г.
	Положение о дипломе собственного образца  вид нормативного документа	Стр.1 из 38

## ПОЛОЖЕНИЕ

### Положение о дипломе собственного образца

РГУ «Казахская национальная академия искусств имени Т.К.Жургенова» МКС РК

П017 1.127-2020

Алматы 2021 г.

**ПРЕДИСЛОВИЕ****1. РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН**

Научно-исследовательским центром послевузовского образования и службой организации учебного процесса и мониторинга РГУ «Казахская национальная академия искусств имени Т.К.Жургенова» МКС РК.

**2. УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН ВДЕЙСТВИЕ**

Ученым советом РГУ «Казахской национальной академии искусств имени Т.К.Жургенова» МКС РК от «30» 06 2021 года протокол №11

**3. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЕ**

Редакция №2 взамен на №1 редакции от «24» 12 2020 г.

**4. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ**

3 года

**Содержание**

1. Область применения .....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Используемые сокращения.....	5
4. Термины и определения.....	5
5. Общие положения.....	7
6. Организация выдачи документов собственного образца и Оформление.....	7
7. Прием, хранения, выдачи и списания бланков документов собственного образца.....	8
8. Заполнение бланков.....	9
9. Порядок внесения изменения.....	11
10. Согласование, хранение и рассылка.....	12
11. Лист согласования.....	13
Приложение №1.....	14
Приложение №2.....	18
Приложение №3.....	20
Приложение №4.....	21
Приложение №5.....	23
Приложение №6.....	25
Приложение №7.....	26
Приложение №8.....	27
Приложение №9.....	30
Приложение №10.....	31
Приложение №11.....	32
Приложение №12.....	33
Приложение №13.....	34
Приложение №14.....	35
Приложение №15.....	36
Лист ознакомления.....	37

## 1. Область применения

1. Настоящие Положение РГУ «Казахская национальная академия искусств имени Т.К.Жургенова» МКС РК (далее-Академия) определяет диплом собственного образца.
2. Требования настоящего Положения распространяются на все структурные подразделения Академии.
3. Настоящее Положение является внутренним нормативным документом Академии и не подлежит представлению другим лицам, кроме аудиторов (по их требованию) сертификационных органов при проведении проверок систем менеджмента качества.

## 2. Нормативные ссылки

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

- 1) Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании»;
- 2) «Положения об особом статусе высших учебных заведений» О внесении Постановления Правительства Республики Казахстан от 14 февраля 2017 года №66 (с изменениями и дополнениями по состоянию на 05.04.2018 г.);
- 3) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30.10.2018 года №595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 24.12.2020 г.);
- 4) Приказ Министерства образования и науки РК от 31.10.2018
- 5) № 604  
«Государственный общеобязательный стандарт всех уровней образования», (с изменениями и дополнениями по состоянию на 05.05.2020 г.);
- 6) Приказ Министерства образования и науки РК от 12.10.2018 № 563 О внесении изменения 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;
- 7) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 8 декабря 2020 года № 512 «Методические рекомендации по организации выдачи документов собственного образца организациями высшего и (или) послевузовского образования»;
- 8) Закон Республики Казахстан от 22 декабря 1998 года № 326-І «О Национальном архивном фонде и архивах» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 06.10.2020 г.);
- 9) Приказом Министра образования и науки РК от 07.06.2021 № 277 «О внесении изменений и дополнений в приказ Министра образования и

науки Республики Казахстан от 28 января 2015 года № 39 "Об утверждении видов и форм документов об образовании государственного образца и Правила их выдачи"»

10) Устав РГУ «Казахской национальной академии искусств имени Т.К.Жургенова» МКС РК;

11) Стратегия развития РГУ «Казахской национальной академии искусств имени Т.К.Жургенова» МКС РК на 2016-2026 г.

### 3. Используемые сокращения

В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

**МОН РК** – Министерство образования и науки Республики Казахстан

**МКС РК** - Министерство культуры и спорта Республики Казахстан;

**РУП** -Рабочий учебный план

**ИУП** - Индивидуальный учебный план;

**АК** – Аттестационная комиссия;

**ИА**- Итоговая аттестация

**ECTS** - Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов

### 4. Термины и определения:

1) **Академический период** - (Term) (терм)– период теоретического обучения,устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал;

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

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

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

5) **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;

6) **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;

7) **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;

8) **Дипломная работа (проект)** - выпускная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного изучения студентом (далее-студент) актуальной проблемы, соответствующей профилю образовательной программы;

9) **Транскрипт** - (Transcript)-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;

10) **Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений** – система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих

принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, и позволяющая установить рейтинг обучающихся;

11) **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**

1. Настоящее положение разработано в целях единого применения процедуры в КазНАИ имени Т.К. Жургенова (далее по тексту – Академия) по организации и выдачи дипломов собственного образца.
2. 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 доктора философии (PhD).

## **6. Организация выдачи документов собственного образца и оформление дипломов**

3. 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. Документы об образовании собственного образца выдаются выпускникам академии на бесплатной основе не позднее тридцати рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.
5. 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. В содержание бланков вкладышей, приложений к документам об образовании собственного образца рекомендуется включить:
  - 1) наименование академии;
  - 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
  - 6) форму обучения;
  - 7) подпись руководителя академии;
  - 8) порядковый регистрационный номер;
  - 9) дату и место (город) выдачи;
  - 10) печать академии.
7. В бланках приложений к документам об образовании собственного образца могут быть размещены наименования (логотипы) аккредитационных агентств, которыми аккредитованы данные образовательные программы.

8. В документах об образовании собственного образца применяется технология автоматической идентификации и сбора данных и (или) QR код (размером не менее 3х3 см.).

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

10. Министерство образования и науки 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 – BD(приложение №1);

2) диплом о послевузовском образовании с присуждением степени магистр –MD (приложение №2);

3) свидетельство к диплому магистра – CMD (приложение №3);

4) приложение к диплому (транскрипт) приложение №4

5) общеевропейское приложение к диплому (Diploma Supplement (диплома саплэмент) приложение №5;

6) диплом о послевузовском образовании с присуждением степени доктора философии (PhD) – PhD (приложение №6);

11. Европейское Приложение к документу об образовании собственного образца выдается на основании заявки, включающей в себя заявление (приложение №7) и заполненную анкету (приложение №8) с приложением пакета документов, подтверждающих сведения, указанные в анкете:

*Обязательно* – копию удостоверения личности и копию диплома с вкладышем.

*По желанию:*

- Копии всех транскриптов, полученных заявителем во время обучения в других вузах;

- Копии документов, подтверждающих наличие практического опыта работы в профессиональной сфере;

- Копии дипломов, сертификатов, удостоверений о прохождении обучения на курсах, факультетах дополнительного образования и о получении дополнительной квалификации и т.д.;

- Копии документов о наградах, полученных студентом в конкурсах, олимпиадах городского, всероссийского уровня и международного уровня

7) нумерация для каждого вида документа об образовании собственного образца генерируется с использованием специального сервиса;

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



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

13. Документальные формы и приложения по предмету знаний Государственный, английский (немецкий) и другие языки (русский и др.)

Приобретение академией бланков документов собственного образца осуществляется не позднее 31 мая.

## **7. Прием, хранения, выдачи и списания бланков документов собственного образца**

14. В целях осуществления контроля по организации приема, хранения, выдачи и списания бланков документов собственного образца в академии создается постоянно действующая комиссия в составе не менее 5 человек, утверждаемая приказом руководителя академии.

15. Отчет об использовании бланков документов собственного образца в соответствующем учебном году материально-ответственным лицом предоставляется в бухгалтерию академии (приложение №9).

16. Неиспользованные бланки документов собственного образца, их количество указываются в отчетах о движении бланков (приложение №10).

17. В случае выявления фактов недостачи бланков документов собственного образца, комиссией составляется акт, в котором указывается место и дата инвентаризации (приложение №11).

18. В случаях обнаружения утерянных бланков документов собственного образца комиссия составляет акт и передает на хранение материально-ответственному лицу (приложение №12).

19. 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 №13).

20. В случае внесения изменений в содержание бланков документов собственного образца, бланки старого образца уничтожаются в академии на основании решения руководителя академии 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 №14).

21. Бланки документов собственного образца хранятся в несгораемых сейфах, железных шкафах или специально оборудованном помещении, обеспечивающем сохранность бланков без сроков ограничения (приложение №15).

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

23. Ответственность по организации заказа, хранению, учету и выдаче бланков документов собственного образца возлагается на материально-ответственное лицо академии.

24. Осуществление контроля за заказом, выдачей и хранением бланков возлагается на руководителя академии.

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

## 8. Заполнение бланков

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

27. 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.

9) в бланке диплома о послевузовском образовании с присуждением степени доктора философии (PhD), доктора по профилю указывается дата, номер протокола заседания диссертационного совета

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

29. 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.

30. 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»<sup>12</sup>, 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 академию, 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;
- 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 академии, 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;

31. 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 академией в установленном порядке. При этом рядом с наименованием дисциплин соответствующими сносками обозначаются все организации образования, в которых они изучались.

32. Дисциплины, изученные выпускником сверх дисциплин, определенных учебным планом академии для данного направления подготовки или специальности, вносятся с согласия выпускника по его

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

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

### **9. Порядок внесения изменения**

35. Внесение изменений в Положение производится в соответствии с ДП 133.025-2017 «Управление документацией» и СО -2017 «Порядок разработки, согласования и утверждения положений».

36. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется разработчиком в том же порядке, что и разработка и утверждение Положения.

37. Изменения в Положение должны вноситься в случае:

1) при внесении изменений и дополнений в документы, указанные в разделе

«Нормативные ссылки».

38. Внесение изменений в рабочий экземпляр Положение осуществляется ответственным за делопроизводство в службе организации и контроля учебного процесса в срок не позднее 5 дней со дня получения копии извещения об изменении.

39. Изменения действуют до пересмотра или отмены документа.

40. Сотрудник отдела стратегического планирования и системы менеджмента качества в Деле подлинника Положение делает запись «Отменен» с указанием номера и даты приказа о его замене. Дело подлинника отмененного документа сдается в архив на хранение сотрудником отдела стратегического планирования и системы менеджмента качества.

### **10. Согласование, хранение и рассылка**

41. Согласование настоящего Положение осуществляется с проректором по учебной и учебно-методической работе, проректором по научной работе, проректором по воспитательной работе и социальным вопросам, руководителем учебно - методической службы, руководителем юридического отдела, руководителем отдела стратегического планирования и системы менеджмента качества и оформляется в отдельной форме «Лист согласования», который хранится вместе с подлинником документа.

42. Ответственность за передачу настоящего Положение (оригинал) на хранение в отдел стратегического планирования и системы менеджмента качества несет разработчик.

43. Рабочий экземпляр настоящего Положения находятся в службе организации и мониторинга учебного процесса а также, в и информационной системе «ЭДО».

Руководитель научно-исследовательского  
центра послевузовского образования



**А.Кульшанова**

Руководитель службы  
организации и  
мониторинга  
учебного процесса



**Б. Турдалиева**

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

«СОГЛАСОВАН»

проректором по учебной  
и учебно-методической работе  
Ш.Амирбеков  
«30» 06 2021 г.

«СОГЛАСОВАН»

проректором по научной работе  
К.Халыков  
«30» 06 2021 г.

«СОГЛАСОВАН»

Руководитель учебно-методической службы  
К.Жанысбаева  
«30» 06 2021 г.

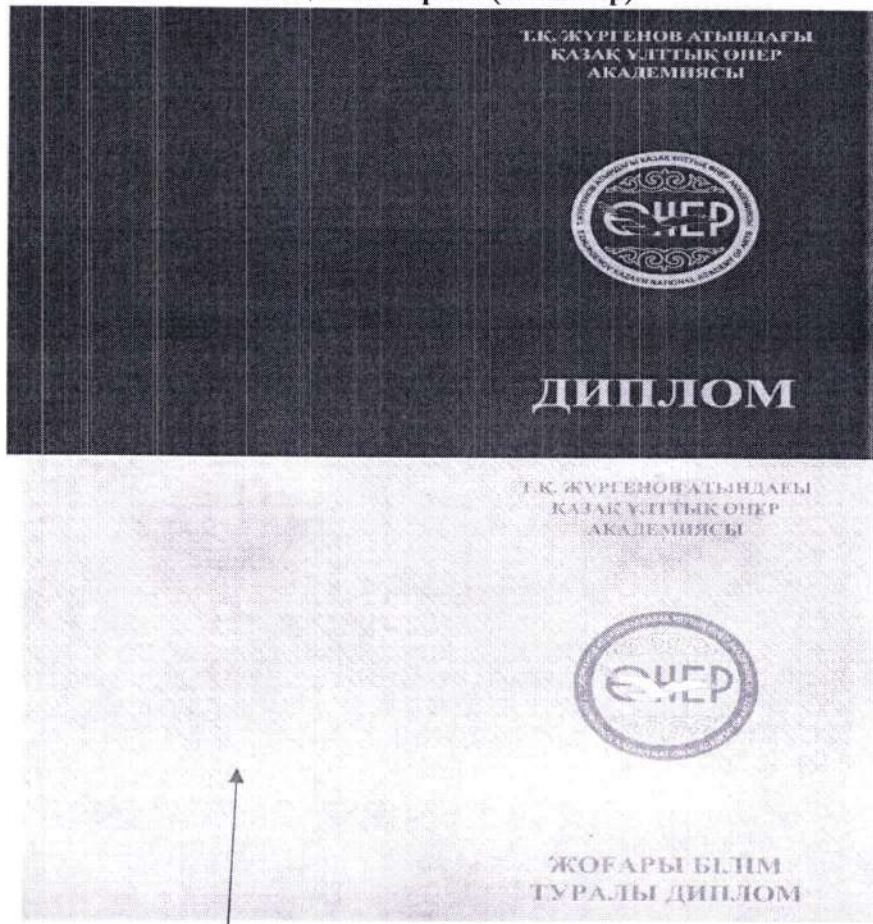
«СОГЛАСОВАН»

Руководитель юридического отдела  
Г.Сейтбекова  
«30» 06 2021 г.

«СОГЛАСОВАН»

Руководитель отдела стратегического  
планирования и системы менеджмента качества  
А.Молдабаева  
«30» 06 2021 г.

Образец диплома собственного образца  
Лицевая сторона (бакалавр)



По центру располагается **QR-код**, который содержит в себе ссылку на страницу верификации диплома: ФИО обучающего, наименование академии, код и наименование специальности, период обучения (год поступления и год выпуска).

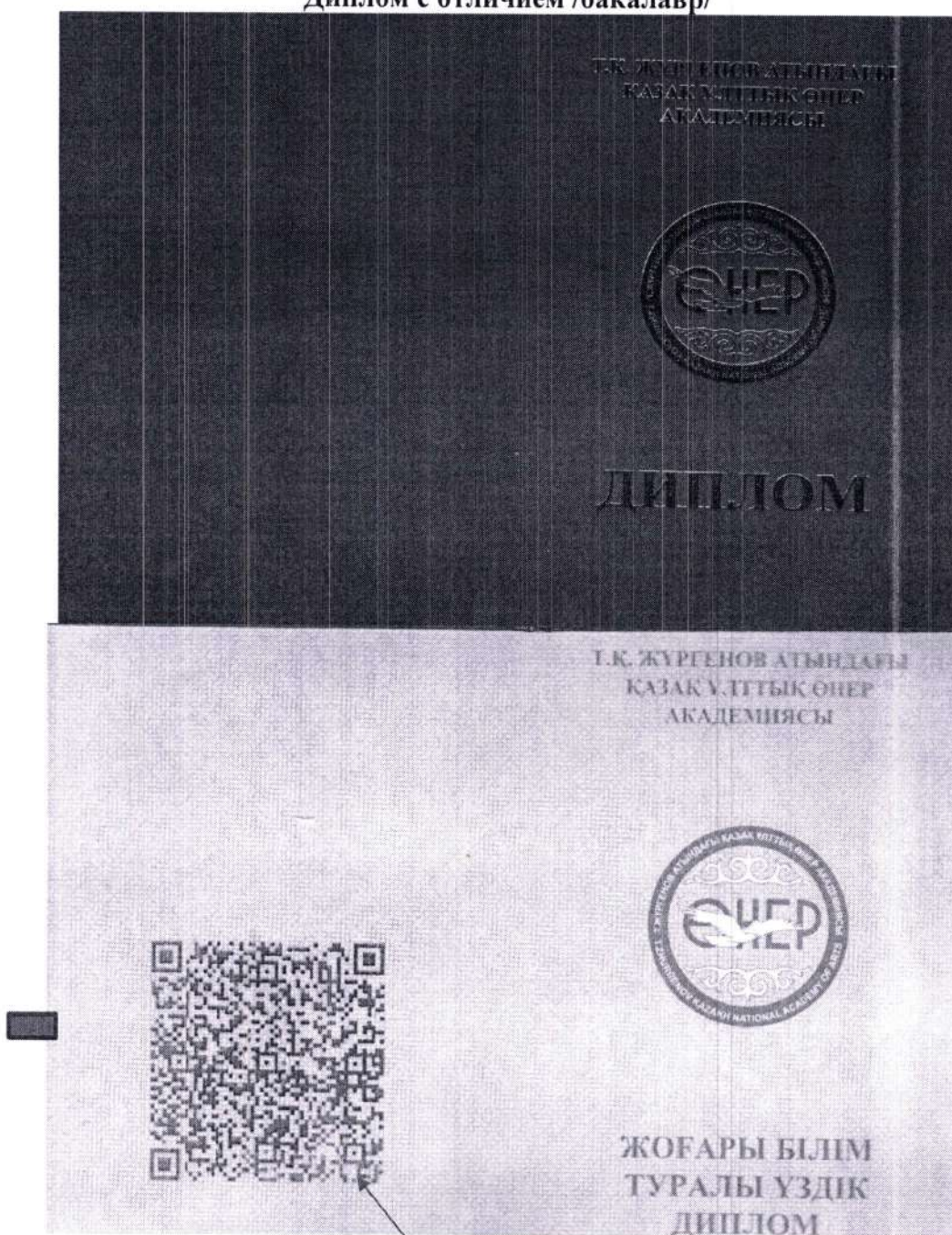




Номер диплома представлен 11-значным уникальным цифровым кодом, связанным с информацией об обучении обучающегося

- 1) Казахская национальная академия искусств имени Т.К.Жургенова
- 2) фамилию, имя, отчество (при наличии) выпускника;
- 3) код и наименование образовательной программы (специальности);
- 4) присуждаемую степень (бакалавр искусств);
- 5) дату и номер протокола заседания аттестационной комиссии о присвоении степени .
- 6) диплом о высшем образовании с присуждением степени бакалавр – ВД;
- 7) форму обучения: очное;
- 8) подпись руководителя академии;
- 9) порядковый регистрационный номер;
- 10) дата и место (город) выдачи;
- 11) Номер диплома: 11- значный цифровой код;
- 12) печать академии.

Образец диплома собственного образца  
Диплом с отличием /бакалавр/



По центру располагается **QR-код**, сбора данных документа об образовании собственного образца: ФИО обучающего, наименование академии, код и наименование специальности, период обучения (год поступления и год выпуска).

Образец диплома собственного образца  
Лицевая сторона (магистратура)



По центру располагается **QR-код**, который содержит в себе ссылку на страницу верификации диплома: ФИО обучающего, наименование академии, код и наименование специальности, период обучения (год поступления и год выпуска).



Номер диплома представлен 11- значным уникальным цифровым кодом, связанным с информацией об обучении обучающихся

- 1) Казахская национальная академия искусств имени Т.К.Жургенова
- 2) фамилию, имя, отчество (при наличии) выпускника;
- 3) код и наименование образовательной программы (специальности);
- 4) присуждаемую степень (бакалавр искусств);
- 5) дату и номер протокола заседания аттестационной комиссии о присвоении степени .
- 6) диплом о высшем образовании с присуждением степени бакалавр – ВД;
- 7) форму обучения: очное;
- 8) подпись руководителя академии;
- 9) порядковый регистрационный номер;
- 10) дата и место (город) выдачи;
- 11) Номер диплома: 11- значный цифровой код;
- 12) печать академии.

**Свидетельство к диплому магистра – CMD**





1. Фамилия \_\_\_\_\_

2. Имя, отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_

3. Дата рождения \_\_\_\_\_

4. Предыдущий документ об образовании  
*Диплом в высшем образовании с отличием ЖБ-Б. № 0164969, 24.06.2019 г.*

5. Вступительные испытания  
*Сертификат ВГ № 4683250, 12.08.2019 г.*  
*Экспертный лист № 01701051, 14.08.2019 г.*

6. Поступил(-а) в \_\_\_\_\_  
*Казахская национальная академия искусств имени Т.К. Жургенова, 2019 г.*

7. Завершил(-а) обучение в \_\_\_\_\_  
*Казахская национальная академия искусств имени Т.К. Жургенова, 2021 г.*

8. (Общее число основных академических кредитов - ECTS) \_\_\_\_\_ 120

9. Среднемесячная оплата (СРО) обучения \_\_\_\_\_ 351

10. Профессиональная практика

Вид практики	Количество академических кредитов - ECTS	Оценка		
		буквенная	в баллах	триглицевая
исследовательская	5	A	95	отлично
инновационная	6	A-	93	отлично

11. Итоговая аттестация

Наименование дисциплины (исполнительных элементов)	Количество академических кредитов - ECTS	Оценка		
		буквенная	в баллах	триглицевая

12. Выпускные и защита \_\_\_\_\_ *магистерской диссертации*

Тема дипломной работы (работы) или диссертации	Количество академических кредитов - ECTS	Оценка		
		буквенная	в баллах	триглицевая
<i>«Формирование профессиональных образных навыков студентов в соответствии с современными требованиями к специалистам»</i>	12	A	99	отлично

13. Уровень соответствия Национальной рамке квалификации \_\_\_\_\_ 7  
 Данный диплом дает право профессиональной деятельности в соответствии с уровнем высшего или послевузовского образования Республики Казахстан.



Казахская национальная академия искусств  
 именов Т.К.Жургенова

**ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ (транскрипт)**

№ MD № 000170158316

25.06.2021

27

Руководитель  
*Ш.А. Аарбаева*



БЕЗ ДИПЛОМА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО

## 14. Теоретические обучения:

№	Код дисциплины	Наименование дисциплины	Количество академических кредитов - ЕCTS	Оценки		
				буквенная	в баллах	традиционная
1	2	3	4	5	6	7
1	РФ-132-1204	Математика высшей школы	3	B <sup>+</sup>	88	отлично
2	МРЭКО <sup>1</sup> 4102	Математическое моделирование в механике (Симплексы и ВЭМ)	4	A <sup>-</sup>	74	хорошо
3	РФ-132-1201	Физика и физико-математика	3	A <sup>-</sup>	80	хорошо
4	КМЭ-5204	Электроника вычислительной техники	6	A	97	отлично
5	ИТЭУХ 4.01	Математические методы механики сплошной среды и структурного анализа	6	A	77,5	хорошо
6	ГМ (РФ) 5.00	Информационные технологии	6	A	97	отлично
7	ИЭРМЭЭ 5.07	Электроника и техника обработки цифровой информации в системах управления	3	A	95	отлично
8	РФ-1320	Психология управления	3	A	96	отлично
9	РФ-1309	Экономическая теория и основы менеджмента	6	A	97	отлично
10	РФ-1310	Психология личности	6	A	97	отлично
11	РФ-1311	Экономическая теория и основы менеджмента	3	B <sup>+</sup>	82,0	хорошо
12	М.В.Р.112	Системный анализ в инженерии	6	B <sup>+</sup>	84,5	хорошо
13	ИТЭУХ 5.02	Физика и техника вычислительной техники	3	A <sup>-</sup>	80	хорошо
14	МЭ-1314	Системный анализ в инженерии	6	A <sup>-</sup>	84	хорошо
15	КМЭ (1311)	Компьютерные и периферийные устройства	3	A	85,2	хорошо
16	ИТЭУХ 5.03	Информационные технологии в инженерии	4	A <sup>-</sup>	81,0	хорошо
17	МЭМЭ 5.08	Психология управления в инженерии	3	A	85	хорошо

15. Количество академических кредитов - ЕCTS теоретического обучения 120

16. Решение аттестационной комиссии (протокол № 02 от « 01 » июня 20 21 г.)

образован (приведен) студент высшей школы

по специальности и (или) образовательной программе МЭЭ «Информационные технологии»



7МЭ2118 «Космос, авто и ТВ»

\* в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», федеральными образовательными программами высшего и среднего профессионального образования, от 24 ноября 2012 года, Российская газета «С» и утвержденными «Квалификационными требованиями к выпускникам»



## The 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.

 DIPLOMA SUPPLEMENT						
<b>1. INFORMATION IDENTIFYING THE HOLDER OF THE QUALIFICATION</b>						
1.1 Last name(s) УСБЕРДИНОВА		1.2 First name(s) ДИНАРА				
1.3 Date of birth (dd/mm/yyyy) 25 07 1995		1.4 Student identification number or code (if available) 950725451624				
<b>2. INFORMATION IDENTIFYING THE QUALIFICATION</b>						
2.1 Name of qualification and (if applicable) title conferred (in original language) Master of art studies / магистр искусствоведческих наук		2.2 Main field(s) of study for the qualification • Theatrical arts				
2.3 Name and status of awarding institution (in original language) Қ.К. Қыдырбаев Қазақ ұлттық академиясының өнер және театр институты Kazakh national academy of arts has been accredited /21.12.2018-20.12.2023/ by Independent Agency for Accreditation and Rating /IAAR/ ( <a href="https://iaar.kz/">https://iaar.kz/</a> ). On June 20, 2017, Independent Agency for Accreditation and Rating (IAAR) by the decision of the Register Committee was registered in the European Quality Assurance Register for Higher Education (EQAR). Қазақ ұлттық академиясының өнер және театр институты Казакская национальная академия искусств им. К.К. Кыдырбаева аккредитована Независимым агентством аккредитации и рейтинга (НААР) сроком /21.12.2018-20.12.2023/, ( <a href="https://iaar.kz/">https://iaar.kz/</a> ). НААР входит в Европейский реестр обеспечения качества в высшем образовании (EQAR), действителен до 26/02/2022.						
2.4 Name and status of institution (if different from 2.3) administering studies (in original language) see p.2.3		2.5 Language(s) of instruction/examination Russian				
<b>3. INFORMATION ON THE LEVEL AND DURATION OF THE QUALIFICATION</b>						
3.1 Level of the qualification Master's Degree (7 levels EQF / 7 Levels NQF) For Master: Higher Education, Bachelor's Degree		3.2 Official duration of programme, in credits and/or years 120 ECTS				
3.3 Access requirements(s) see SUPPLEMENT TO DIPLOMA (Transcript)						
<b>4. INFORMATION ON THE PROGRAMME COMPLETED AND THE RESULTS OBTAINED</b>						
4.1 Mode of study Full-time education		4.2 Program learning outcomes				
4.3 Programme details, individual credits gained and grades/marks obtained see SUPPLEMENT TO DIPLOMA (Transcript)						
4.4 Grading system and, if available, grade distribution table		4.5 Overall classification of the qualification (in original language) Master of art studies / магистр искусствоведческих наук Actor of drama theatre / Актер драматического театра				
Letter grades	Grade points	% points	Number of grades	% of each evaluation	Traditional grading system	
A	4.0	95-100	2	29	Excellent	
A-	3.67	90-94	4	57		
B+	3.33	85-89	1	14	Good	
B	3.0	80-84	-	-		
B-	2.67	75-79	-	-		
C+	2.33	70-74	-	-	Satisfactory	
C	2.0	65-69	-	-		
C-	1.67	60-64	-	-		

D+	1.33	55-59	-	-	Unsatisfactory
D-	1.0	50-54	-	-	
FX	0.5	25-49	-	-	
F	0	0-24	-	-	
			7	100%	



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

5.1 Access to further study	5.2 Access to a regulated profession (if applicable)
Graduate can continue to study at Doctor education	not applicable

**6. ADDITIONAL INFORMATION**

6.1 Additional information	6.2 Further information sources
- DIRECTING degree program has been accredited /24.12.2015-23.12.2020/ by Independent Agency for Accreditation and Rating /IAAR/. On June 20, 2017, Independent Agency for Accreditation and Rating (IAAR) is registered in the European Quality Assurance Register for Higher Education (EQAR), valid until 28/02/2022. DIPLOMA MD № 00017935395 /25.06.2021 y./	For more information, please refer to the web-site <a href="http://www.ka.znai.kz">http://www.ka.znai.kz</a>

**7. CERTIFICATION OF THE SUPPLEMENT**

7.1 Date	7.2 Signature
25 06 2021	
7.3 Capacity	7.4 Official stamp or seal
Rector	

**8. INFORMATION ON THE NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM**

**Higher education**  
Citizens who have general secondary or technical and vocational, or post-secondary education acquire higher education. A citizen has the right to receive free higher education on a competitive basis.  
Training in degree programs of higher education is carried out in the form of full-time education and (or) external studies.  
The main types of organizations of higher and (or) 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 equivalent (conservatory, high school).  
A student who has passed the final certification for the development of the degree program of higher education is awarded the degree of 'bachelor' or is awarded the qualification of 'specialist'.  
**Postgraduate education**  
Citizens with higher education acquire postgraduate education.  
Postgraduate education is carried out in the master's degree programs, residency and doctoral degree of organizations of higher and (or) postgraduate education, scientific organizations on the main activity profile and areas of staff training, as well as by sending scholars of the Bolashak International Scholarship to study at leading foreign organizations of higher and (or) postgraduate education in full-time education in accordance with the list of specialties annually approved in the manner prescribed by the legislation of the Republic of Kazakhstan.  
Training in the master's degree program is carried out on the basis of degree programs of higher education in two areas:  
- Scientific & Teacher training degree with a study period of at least two years;  
- Professionally oriented degree with a study period of at least one year.  
Training in doctoral degree is carried out on the basis of master's degree programs in two areas:  
- Scientific & Teacher training degree with a study period of at least three years;  
- Professionally oriented degree with a study period of at least three years.  
Persons who have received a master's degree or have mastered degree programs of postgraduate education in military specialties, to obtain the degree of Doctor of Philosophy (Ph.D.), doctor in the professionally oriented program are trained in the doctoral studies of military, special educational institutions for at least three years.  
Postgraduate medical and pharmaceutical education includes residency, master's & doctoral degree.  
The residency provides in-depth training in clinical specialties with a duration of training from two to four years, depending on the specialization. The authorized body in the field of health care approves the rules for training medical staff in residency. The list of degree programs of higher and postgraduate education is contained in the register of degree programs.  
**Accreditation of educational organizations**  
Accreditation of educational organizations is carried out on a voluntary basis.  
Educational organizations are obtain to institutional and degree program 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 degree programs.  
The National Qualifications Framework of Kazakhstan contains 8 qualification levels, which corresponds to the European Qualifications Framework (EQF) and educational levels. The eight recommended levels are described in the form of learning outcomes.

European Qualifications Framework (EQF)	Levels	Kazakhstan's National Qualifications Framework (NQF)	Qualifications Frameworks in the European Higher Education Area (QF-EHEA)
EQF 8	8. Doctoral Degree	NQF 8	Third Cycle
EQF 7	7. Master's Degree	NQF 7	Second Cycle
EQF 6	6. Higher Education, Bachelor's Degree	NQF 6	First Cycle
EQF 5	5. Post-Secondary Education	NQF 5	Short Cycle
EQF 4	4. Technical & Vocational Education	NQF 4	
EQF 3	3. General Secondary Education	NQF 3	
EQF 2	2. Basic Secondary Education	NQF 2	
EQF 1	1. Primary Education	NQF 1	
	0. Pre-School Education & Training		

**Диплом о послевузовском образовании с присуждением степени доктора  
философии (PhD)**

Проректору  
по учебной и  
учебно-методической работе  
\_\_\_\_\_ ФИО  
от студента (магистранта) \_\_\_\_\_ курса  
факультета \_\_\_\_\_  
обучающегося по ОП \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу рассмотреть возможность выдачи мне Европейского Приложения к диплому выпускника Казахской национальной академии искусств имени Т.Жургенова.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**Анкета**

1. ФИО (полностью) \_\_\_\_\_
  2. Дата (дд.мм.гггг), место, страна рождения \_\_\_\_\_
  3. Факультет \_\_\_\_\_
  4. Выпускающая кафедра \_\_\_\_\_
  5. Образовательная программа \_\_\_\_\_
  6. Дополнительные сведения (полученный профессиональный опыт; участие в стажировках, международных проектах, конференциях и т.д.) \_\_\_\_\_
- Контактная информация:
- дом. Тел. \_\_\_\_\_
- моб. Тел. \_\_\_\_\_
- ИИН: \_\_\_\_\_
- e-mail \_\_\_\_\_

Министерство культуры и спорта Республики Казахстан  
РГУ «Казахская национальная академия искусств им.Т.Жургенова»

«Утверждаю»  
ректор РГУ «Казахская национальная  
академия искусств им.Т.Жургенова»  
МКС РК

«\_\_» \_\_\_\_\_ года

Отчет

об использовании бланков документов собственного образца об  
образовании РГУ «Казахская национальная академия искусств  
им.Т.Жургенова» МКС РК (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

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

5. 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

Министерство культуры и спорта Республики Казахстан  
РГУ «Казахская национальная академия искусств им.Т.Жургенова»

«Утверждаю»  
ректор РГУ «Казахская национальная академия  
искусств им.Т.Жургенова» МКС РК

«\_\_» \_\_\_\_\_ года

Отчет о движении бланков документов собственного образца об  
образовании РГУ «Казахская национальная академия искусств  
им.Т.Жургенова» МКС РК (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

Министерство культуры и спорта Республики Казахстан  
РГУ «Казахская национальная академия искусств им.Т.Жургенова»

«Утверждаю»  
ректор РГУ «Казахская национальная академия  
искусств им.Т.Жургенова» МКС РК

«\_\_» \_\_\_\_\_ года

Акт № \_\_\_\_\_ от " \_\_ " \_\_\_\_\_  
года недостатчи  
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 недостатка  
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



Министерство культуры и спорта Республики Казахстан  
РГУ «Казахская национальная академия искусств им.Т.Жургенова»

«Утверждаю»  
ректор РГУ «Казахская национальная академия искусств им.Т.Жургенова»  
МКС РК

«\_\_» \_\_\_\_\_ года

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

Мы, нижеподписавшиеся, \_\_\_\_\_  
(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

Министерство культуры и спорта Республики Казахстан  
РГУ «Казахская национальная академия искусств им.Т.Жургенова»

«Утверждаю»  
ректор РГУ «Казахская национальная  
академия искусств им.Т.Жургенова»  
МКС РК

«\_\_» \_\_\_\_\_ года

Акт № \_\_\_\_\_ от " \_\_ " \_\_\_\_\_ года  
порчи бланков документов об  
образовании собственного образца при  
использовании их в работе

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

\_\_\_\_\_ (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 заполнении бланков документов собственного образца в  
ходе работы были испорчены нижеследующие бланки документов собственного образца об  
образовании:

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

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_  
ФИО Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО Секретарь комиссии \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_  
подпись

Министерство культуры и спорта Республики Казахстан  
РГУ «Казахская национальная академия искусств им.Т.Жургенова»

«Утверждаю»  
ректор РГУ «Казахская национальная  
академия искусств им.Т.Жургенова»  
МКС РК

«\_\_» \_\_\_\_\_ года

Акт № \_\_\_\_\_ от " \_\_ " \_\_\_\_\_

года уничтожения  
бланков документов об образовании

собственного образца в связи с внесением изменений в содержание бланков

Мы, нижеподписавшиеся, \_\_\_\_\_

(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 связи с внесением изменений в содержание бланков уничтожены нижеследующие бланки документов об образовании собственного образца:

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

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_  
ФИО  
Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО  
\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО  
\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО  
\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО  
Секретарь комиссии \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО  
\_\_\_\_\_  
подпись

Министерство культуры и спорта Республики Казахстан  
РГУ «Казахская национальная академия искусств им. Т.Жургенова»

«Утверждаю»  
ректор РГУ «Казахская национальная  
академия искусств им. Т.Жургенова»  
МКС РК

«\_\_» \_\_\_\_\_ года

**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:

1. \_\_\_\_\_/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				

2. \_\_\_\_\_/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

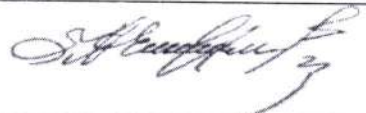


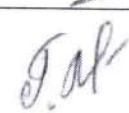

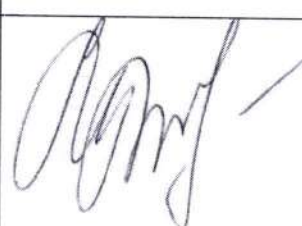

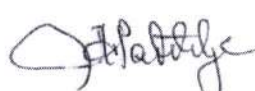

\_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_  
подпись

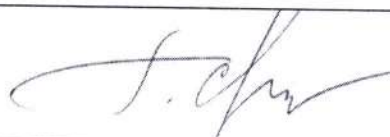




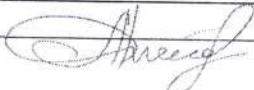

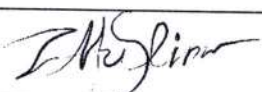


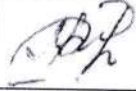

\_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_  
подпись


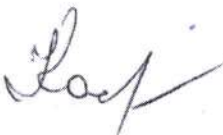

Секретарь комиссии

\_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_  
подпись

## Лист ознакомления

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
Нурсолтан Е.Н.	Декан факультета театральное искусство	30.06.2021	
Жаксылықова М.Б.	Декан факультета искусствоведение	30.06.2021	
Байділда Б.Н.	Декан факультета живописи, скульптуры и дизайна	30.06.2021	
Мурсалимова Г.А.	Декан факультета кино и ТВ	30.06.2021	
Сушков Д.В.	Декан факультета хореографии	30.06.2021	
Мухитденова Б.М.	Декан факультета музыкальное искусство	30.06.2021	
Қаржаубаева С.К.	Зав.каф. сценографии	30.06.2021	
Рахимов А.С.	Зав.каф. актерского мастерства и режиссуры	30.06.2021	
Тұранқұлова Д.Т	Зав.каф. сценической речи	30.06.2021	

Сапаргалиева Г.Г.	Зав.каф.Солное пение	30.06.2021	
Карамолдаева Д.О.	зав.каф.Музыкального театра	30.06.2021	
Еркебай А.С.	Зав.каф. истории и теории театрального искусства	30.06.2021	
Наурызбекова Г.К.	Зав.каф. истории и теории кино каф.менджерушісі	30.06.2021	
Оразқұлова Қ.С.	Зав.каф. истории и теории изобразительного искусства	30.06.2021	
Наурызбаева А.С.	Зав.каф. дизайна	30.06.2021	
Базарбаева Р.Е.	Зав.каф. декоративно прикладного искусства	30.06.2021	
Жұмағалиев М.С.	Зав.каф. моды и костюм дизайна	30.06.2021	
Тұрғынбай Б.С	Зав.каф. живписи и скульптуры	30.06.2021	
Молдашева А.К.	Зав.каф. арт менеджмента и продюсировании» каф. меңг.	30.06.2021	
Бакеева М.Қ.	Зав.каф. режиссуры экранных искусств	30.06.2021	
Мырзашева А.Т.	Зав.каф. звкорежиссуры операторского искусства	30.06.2021	

Туткибаева Г.	Зав.каф. режиссуры хореографии	30.06.2021	
Ким Л.В.	Зав.каф. педагогики хореографии	30.06.2021	
Касимова З.М.	Зав.каф. эстрадного вокала	30.06.2021	
Дуйсенгалиева В.А.	Зав.каф. инструменты эстрадного оркестра и инструментов	30.06.2021	
Жампейісов Н.	Зав.каф. традиционного музыкального искусства	30.06.2021	
Сатыбалдиева Ф.А.	зав.каф.Компьютерных технологии	30.06.2021	Feruzas