



«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ  
НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ  
С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»

Управление офис регистратор

Стандартная операционная процедура

Редакция: 1

Страница 1 из 3



Утверждено  
приказом проректора  
по академической деятельности  
Байльдинова К.Ж.  
№ 645 от 13.12 20 21 г.

**Наименование СОП:** Транскрипт

**Код:** СОП-2/21

**Нормативные ссылки:**

1. Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения (приказ МОН РК от 20.04.2011 №152);
2. Типовые правила деятельности организаций образования соответствующих типов (приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 31 октября 2018 года № 17657);
3. Академическая политика КазНМУ им.С.Д.Асфендиярова на 2021-2022 учебный год (приказ ректора №461 от 01.09.2021г.).

**Термины, определения:**

1. Транскрипт - документ, являющийся приложением к диплому и содержащий перечень пройденных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний;
2. Срок оказания услуги – 3 день.
3. Транскрипт (Transcript) - документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок;
4. Транскрипт – это документ установленной в университете формы, содержащий перечень пройденных дисциплин за соответствующий период обучения, с указанием оценок и количества кредитов согласно учебному плану.
5. В транскрипте указываются: фамилия, имя, отчество обучающегося; наименование школы/факультета, специальность, курс; продолжительность и форма обучения; пройденные дисциплины с указанием количества кредитов и оценок, общий GPA; номер и дата выдачи транскрипта;
6. В транскрипт записываются все итоговые оценки обучающегося, включая положительные результаты повторной сдачи экзаменов.
7. Транскрипт выдается за любой период его обучения в Университете по заявкам обучающимся через личный кабинет в АИС «Сириус» с указанием причины в течение 3 дней после даты поступления заявления в ОР.
8. Транскрипт проверяется после поступление заявки в АИС «Сириус» специалистами УОР и одобряется в АИС «Сириус», после одобрения в системе подписывают через ЭЦП: руководитель ОР, декан школы или руководитель отдела. Транскрипт обучающегося автоматический регистрируется сквозным номером в системе и поступает в личный кабинет обучающихся в АИС «Сириус» для распечатки .pdf файл транскрипта. При выдаче бумажного варианта транскрипта по запросу обучающихся, подписывают: руководитель ОР, декан школы или руководитель отдела, после заверяется печатью Университета и регистрируется в журнале регистрации транскриптов в УОР.
9. Лицам, завершившим обучение и успешно прошедшим итоговую аттестацию, присуждается академическая степень и выдается диплом государственного образца с





«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ  
НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ  
С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»

Управление офис регистратор

Стандартная операционная процедура

Редакция: 1

Страница 2 из 3

приложением (транскрипт) или присваивается квалификация по соответствующей специальности и выдается свидетельство.

10. Университет дополнительно может выдать выпускнику по его запросу общеевропейское Diploma Supplement.

**Цель:** СОП определяет пройденные дисциплины с указанием количества кредитов и оценок, общий GPA;

**Процедура:**

№	Что	Кто	Когда	Кому	Код	Документ
1	Заявка обучающимся через личный кабинет в АИС «Сириус»	Заявитель или обучающ-ся	По потребности обучающ-ся	Деканат (для получение логин и пароль) УОР		Заявка через личный кабинет в АИС «Сириус»
2	Транскрипт	УОР	В течение 3 дней после поступления заявки	Одобрят сотудники УОР. Подписывает руководитель УОР, декан школ или руководитель отдела (с QR кодом)		Транскрипт в личном кабинете обучающихся в АИС «Сириус»
3	Транскрипт (при бумажном варианте)	УОР	В течение 3 дней после поступления заявки	Одобрят сотудники УОР. Подписывает руководитель УОР, декан школ или руководитель отдела, вставится печать вуза		Регистрация в журнале регистрации транскриптов. Выдача транскрипта заявителю под роспись

**Ресурсы:**

- 1) Личный кабинет в АИС «Сириус»;
- 2) подпись через ЭЦП.

**Лист согласования и подписания**

ФИО	Тип действия	Время и дата согласования или подписания	Данные по ЭЦП
Тусупбекова С.К.	Согласовано	13.12.2021 10:29	ТУСУПБЕКОВА САНДУГАШ КАЙРАТКЫЗЫ
Туманбаева А.Е.	Согласовано	13.12.2021 13:35	ТУМАНБАЕВА АНАР ЕРИКОВНА
Абрешева А.Т.	Согласовано	10.12.2021 14:50	АБДРЕШЕВА АСЕЛЬ ТУРСЫНЖАНОВНА
Кутышева А.Т.	Согласовано	13.12.2021 09:43	КУТЫШЕВА АЙЗА ТЛЕУБАЕВНА
Шопаева Г.А.	Согласовано	10.12.2021 12:58	ШОПАЕВА ГУЛЬЖАН АМАНГЕЛЬДЫЕВНА
Сыдыкова С.И.	Согласовано	13.12.2021 14:01	СЫДЫКОВА САУЛЕ ИЛЬЯСОВНА
Джардемалиева Н.Ж.	Согласовано	10.12.2021 16:49	ДЖАРДЕМАЛИЕВА



«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ  
НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ  
С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»

Управление офис регистратор

Стандартная операционная процедура

Редакция: 1

Страница 3 из 3

			НУРЖАМАЛ ЖЕНЫСОВНА
Измайлова С.Х.	Согласовано	10.12.2021 14:46	ИЗМАЙЛОВА СЛУ ХАБИБИЕВНА
Баймаханов А.Н.	Согласовано	10.12.2021 14:00	БАЙМАХАНОВ АБЫЛАЙ НИЯТОВИЧ
Сакипова З.Б.	Согласовано	13.12.2021 09:54	САКИПОВА ЗУРИЯДДА БЕКТЕМИРОВНА
Хасенова А.Ж.	Согласовано	10.12.2021 21:59	ХАСЕНОВА АСЕЛЬ ЖАНАБЕКОВНА
Дильбарханов Б.П.	Согласовано	10.12.2021 13:09	ДИЛЬБАРХАНОВ БАСЫМБЕК ПЕРДЕБЕКОВИЧ
Иванченко Н.Н.	Согласовано	10.12.2021 15:28	ИВАНЧЕНКО НЕЛЛЯ НИКОЛАЕВНА
Набиева Г.С.	Согласовано	10.12.2021 12:40	НАБИЕВА ГУЛНАЗ СОЦИАЛЕВНА
Байльдинова К.Ж.	Подписано	13.12.2021 14:53	ҰЛТТЫҚ КУӘЛАНДЫРУШЫ ОРТАЛЫҚ (GOST), БАЙЛЬДИНОВА КЛАРА, НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С. Д. АСФЕНДИЯРОВА"