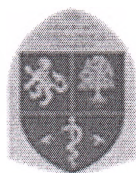


«С.Ж.Асфендияров атындағы
Қазақ ұлттық медицина
университеті» коммерциялық
емес акционерлік
қоғамы»



«Некоммерческое
акционерное общество
Казакский национальный
медицинский университет
имени С.Д.Асфендиярова»

050012, Алматы қаласы, Төле би көшесі, 94 үй
телефон: +7/727/292-78-85, 292-79-37, 338-70-30
факс: +7/727/292-13-88, e-mail: info@kaznmu.kz

050012, город Алматы, улица Төле би, д.94
телефон: +7/727/292-78-85, 292-79-37, 338-70-30
факс: +7/727/292-13-88, e-mail: info@kaznmu.kz

БҰЙРЫҚ
13.12.2021

Алматы қаласы

ПРИКАЗ
№ 645

город Алматы

Об утверждении стандартных операционных процедур

В соответствии с Академической политикой на 2021-2022 учебный год утвержденной приказом ректора от 01.09.2021 года № 461 **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить стандартные операционные процедуры:


- Перевод с платной формы обучения на обучение по государственному образовательному гранту;
- Регистрация на дисциплины;
- Издание приказа по личному составу обучающихся;
- Оформление, распечатка и выдача диплома и приложения на трех языках выпускникам ВУЗа;
- Назначение и выплата стипендии обучающихся;
- Выдача дубликатов документов о высшем и послевузовском образовании ;
- Учёт, ведение и текущее хранение личных дел обучающихся в течение периода обучения в университете;
- Транскрипт

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за руководителем офиса регистрации Набиевой Г.С..



<https://short.salemoffice.kz/yULG6t>

Электрондық құжатты тексеру үшін: <https://salemoffice.kz/verify> мекен-жайына өтіп, қажетті жолдарды толтырыңыз. Электрондық құжаттың көшірмесін тексеру үшін қысқа сілтемеге өтіңіз немесе QR код арқылы оқыңыз. Бұл құжат, «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтарда шыққан Заңының 7-бабының 1-тармағына сәйкес, қағаз құжатпен тең дәрежелі болып табылады. / Для проверки электронного документа перейдите по адресу: <https://salemoffice.kz/verify> и заполните необходимые поля. Для проверки копии электронного документа перейдите по короткой ссылке или считайте QR код. Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗПК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»	
	Управление офис регистратора	Стандартные операционные процедуры
		Редакция: 1
		Страница 1 из 4



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

Наименование СОП: Перевод с платной формы обучения на обучение по государственному образовательному гранту.

КОД:

Нормативные ссылки:

1. Постановление Правительства Республики Казахстан от 23 января 2008 года №58 «Об утверждении Правил присуждения образовательного гранта для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени "бакалавр" или "магистр"».
2. Академическая политика КазНМУ им.С.Д.Асфендиярова на 2021-2022 учебный год (приказ ректора №461 от 01.09.2021г.).

Термины, определения:

1. **Платная форма обучения** – это форма обучения, при которой учебу студента (обучающегося) оплачивает физическое или юридическое лицо. В качестве физического лица может выступать сам обучающийся (если он старше 18 лет и имеет материальные возможности) или его родители (попечители, органы опеки). Юридические лица – это организации, фирмы.
2. **Государственный образовательный грант** – это целевые денежные средства, предоставляемые выпускнику школы или студенту (обучающемуся) государством на образование. Условия выделения денег четко регламентируются законодательной базой Республики Казахстан.
3. **УС** – Университетский Совет
4. **НС** – Наблюдательный Совет

Цель: СОП определяет порядок перевода с платной формы обучения на обучение по государственному образовательному гранту в КазНМУ им.С.Д.Асфендиярова.

Процедура:

№	Что	Кто	Когда	Кому	Код	Документ
1	Размещение на сайте Университета объявления о конкурсе на присуждение вакантного государственного образовательного гранта (<i>далее - Конкурс</i>)	Управление офис регистратора	За месяц до проведения Конкурса	Сайт университета		Объявление
2.1	Подача Заявки с просьбой разрешить участвовать в Конкурсе	Обучающийся	В течение указанного срока (месяца) до проведения Конкурса (после размещения объявления на сайте Университета)	АИС «Сириус» (Личный кабинет обучающегося)		Заявка



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

Управление офис регистратора

Стандартные операционные процедуры

Редакция: 1

Страница 2 из 4

2.2	Подача Заявления с просьбой разрешить участвовать в Конкурсе (<i>Приложение: - копия удостоверения личности; - отметка о подаче заявки на участие в Конкурсе в АИС «Сириус» (Личный кабинет обучающегося)</i>)	Обучающийся	В течение указанного срока (месяца) до проведения Конкурса (после размещения объявления на сайте Университета)	Деканат		Заявление с копией удостоверения личности
3	Регистрация заявления, сканирование, прикрепление скана заявления в Salem Office – АИС Sirius, передача оригинала заявления в канцелярию Университета.	Деканат	В день приема заявления, до 16.00. часов	Канцелярия Университета		Заявление
4	Регистрация заявления	Канцелярия Университета	В день поступления заявления	Ректор или проректор по АД		Заявление
5	Решение о разрешении участвовать в Конкурсе	Ректор или проректор по АД	После поступления заявления из канцелярии Университета	Управление Офис регистратора		Заявление
6	Утверждение состава Конкурсной комиссии	Деканат	До заседания Конкурсной комиссии	Совет Школы		Распоряжение
7.1	Регистрация заявления, проверка наличия пакета документов	Управление Офис регистратора	После поступления заявления обучающегося	Конкурсная комиссия (в деканат)		
7.2	Подсчет значения балла GPA, оформление транскрипта обучающегося	Управление Офис регистратора	В течение 3 дней после окончания приема заявлений обучающихся	Конкурсная комиссия (в деканат)		Транскрипты обучающихся
7.3	Определение количества высвободившихся в процессе обучения государственных образовательных грантов, определение рейтинга по GPA обучающихся, подавших заявление на Конкурс	Управление Офис регистратора	До заседания Конкурсной комиссии	Конкурсная комиссия (в деканат)		Рейтинг обучающихся по значению балла GPA, список обучающихся с GPA, транскрипты
8	Проведение Конкурса	Конкурсная комиссия (в деканате)	В соответствии с установленными сроками (4-5 день после окончания конкурса)	Управление Офис регистратора		Протокол заседания Конкурсной комиссии
9	Подготовка информации о результатах Конкурса	Управление Офис регистратора	В соответствии с установленными сроками	Ученого (академического) совета		Информация, выписка из протокола заседания Конкурсной комиссии
10	Подготовка информации о результатах Конкурса	Проректор по академической деятельности	В соответствии с установленными сроками	Наблюдательного (попечительского) совета и (или) совета директоров		Информация, выписка из протокола заседания Конкурсной комиссии



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


Управление офис регистратора

Стандартные операционные процедуры

Редакция: 1

Страница 3 из 4

11	Утверждение списка обучающихся, рекомендованных для перевода на обучение по государственному образовательному гранту	Наблюдательного (попечительского) совета и (или) совета директоров	В соответствии с графиком проведения	Офис регистратора		Выписка из протокола заседания НС и (или) СД
12	Размещение информации о результатах Конкурса на сайт Университета (с указанием количества высвободившихся в процессе обучения государственных образовательных грантов по курсам; ФИО обучающихся, участвовавших в конкурсе, а также рекомендованных для перевода на грант с указанием GPA балла)	Деканаты Школ/факультетов	После утверждения на НС и (или) СД	Сайт Университета		Информация
13	Отправка соответствующего перечня документов по результатам Конкурса	Управление офис регистратора	После утверждения на НС и (или) СД (не позднее сроков, установленных МОН РК)	МОН РК		Пакет документов
14	Утверждение обучающихся-кандидатов для перевода с платной формы обучения на обучение по государственному образовательному гранту	МОН РК	В соответствии с установленными сроками	КазНМУ		Приказ
15	Оформление единого приказа по Университету: - о переводе обучающихся с платной формы обучения на обучение по государственному образовательному гранту - и о назначении стипендии	Управление Офис регистратора	После получения соответствующего Приказа из МОН РК	Ректор		Приказ
16	Организация заключения с обучающимися Договора об оказании образовательных услуг на основе государственного образовательного гранта	Деканат	После подписания Приказа ректором КазНМУ	1. Обучающийся 2. Студенческая канцелярия 3. Деканат		Договор (три экземпляра)
17	Подача заявки на оформление стипендиальной карточки	Обучающийся	После заключения Договора об оказании образовательных услуг на основе государственного образовательного гранта	БанкЦентрКредит		Заявка
18	Предоставление 20-значного номера стипендиальной карточки обучающегося в бухгалтерию Университета	Обучающийся	После получения в банке ЦентрКредит стипендиальной карточки	Бухгалтерия		Бланк с 20-значным номером стипендиальной карточки

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»	
	Управление офис регистратора	Стандартные операционные процедуры
	Редакция: 1 Страница 4 из 4	

Ресурсы:

- 1) Форма заявления с просьбой разрешить участвовать в конкурсе на присуждение государственного образовательного гранта, высвободившегося в процессе обучения;
- 2) Документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации);
- 3) Договор об оказании образовательных услуг на основе государственного образовательного гранта.

Ответственный за разработку СОП: деканат Школы общей медицины

Ответственный за мониторинг выполнения СОП: инспектор ОР

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
Абдрешева 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 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"