

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»	
	Департамент академической работы	Стандартная операционная процедура

Утверждено
на заседании
Академического совета
протокол № 3
от «26» ноября 2025 г.

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

Нормативные ссылки:

1. Правила присуждения образовательного гранта для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени «бакалавр» или «магистр». Приказ Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан от 25 августа 2023 года № 443. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 31 августа 2023 года № 33345.
2. Академическая политика КазНМУ им.С.Д.Асфендиярова.

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 об открытом конкурсе с указанием количества вакантных грантов (далее - Конкурс);	Офис регистратора	За месяц до проведения Конкурса	Сайт университета		Объявление
2.	Подача Заявки с просьбой разрешить участвовать в Конкурсе	Обучающийся	В течение указанного срока (месяца) до проведения Конкурса (после размещения объявления на сайте Университета)	АИС (Личный кабинет обучающегося)		Заявка



3	Подача Заявления обучающийся на платной основе на имя руководителя университета на дальнейшее обучение по образовательному гранту высшего или послевузовского образования с указанием согласия на публикацию в открытом доступе его GPA балла с просьбой разрешить участвовать в Конкурсе <i>(Приложение : - копия удостоверения личности; - отметка о подаче заявки на участие в Конкурсе в АИС (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: – 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		Заявление
5	Решение о разрешении участвовать в Конкурсе	Ректор или Проректор	После поступления заявления из канцелярии Университета	Офис регистратора		Заявление
6	Утверждение состава Конкурсной комиссии	Офис регистратор	До заседания Конкурсной комиссии	Совет Школы		Приказ
7	Регистрация заявления, проверка наличия пакета документов	Офис регистратора	После поступления заявления обучающегося	Конкурсная комиссия (в деканате)		
7.1	Подсчет значения балла GPA, оформление транскрипта обучающегося	Офис регистратора	В течение 5 дней после окончания приема заявлений обучающихся	Конкурсная комиссия (в деканат)		Транскрипты обучающихся



7. 2	Определение количества высвободившихся в процессе обучения государственных образовательных грантов, определение рейтинга по GPA обучающихся, подавших заявление на Конкурс	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 (3-5 дня после окончания конкурса)	Офис регистратора		Протокол заседания Конкурсной комиссии
9	Подготовка информации о результатах Конкурса	Офис регистратора / Проректор	В соответствии с установленными сроками	Ученого (академического) совета		Информация, выписка из протокола заседания Конкурсной комиссии
1 0	Список обучающихся, рекомендованных для перевода на обучение по государственному образовательному гранту	Ученого (академического) совета	В соответствии с графиком проведения	Офис регистратора		Выписка из протокола заседания ученого (академического) совета



1 1	Размещение информации о результатах Конкурса на сайт Университета данные претендентов на вакантные гранты (с указанием GPA балла в разрезе групп образовательных программ, направления подготовки и курса)	Деканаты Школ/факультетов	После утверждения на ученом (академическом) совете	Сайт Университета		Информация
1 2	Отправка соответствующего перечня документов по результатам Конкурса	Офис регистратора	После утверждения на ученом (академическом) совете (не позднее сроков, установленных МНВО РК)	МНВО РК		Пакет документов
1 3	Утверждение и издание приказа о присуждении вакантного гранта	МНВО РК	В соответствии с установленными сроками	КазНМУ		Приказ
1 4	Оформление <i>единого</i> приказа по Университету : - о присуждении вакантного гранта - о назначении стипендии	Офис регистратора	После получения соответствующего Приказа из МНВО РК	Ректор/ Проректор		Приказ

1 5	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)
1 6	Подача заявки на оформление стипендиальной карточки	Обучающийся	После заключения Договора об оказании образовательных услуг на основе государственного образовательного гранта	Банки РК		Заявка
1 7	Предоставление 20-значного номера стипендиальной карточки обучающегося в бухгалтерию Университета	Обучающийся	После получения в Банки РК стипендиальной карточки	Бухгалтерия		Бланк с 20-значным номером стипендиальной карточки

Ресурсы:

1. Форма заявления обучающийся на платной основе на имя руководителя университета на дальнейшее обучение по образовательному гранту высшего или послевузовского образования с указанием согласия на публикацию в открытом доступе его GPA балла и с просьбой разрешить участвовать в Конкурсе;
2. Документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации);
3. Договор об оказании образовательных услуг на основе государственного образовательного гранта.