	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТИ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»	
	Отдел студенческой канцелярии	Стандартные операционные процедуры



Утверждено
 приказом проректора
 по академической деятельности
 Байльдинова К.Ж.
 № 645 от 13.12.2021 г.

Наименование СОП: Выдача дубликатов документов о высшем и послевузовском образовании

КОД:

Нормативные ссылки:

1. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2015 года № 39. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 февраля 2015 года № 10348.

Термины, определения:

1. Дубликат диплома – документ об образовании, который выдается вместо утраченного или пришедшего в негодность диплома, а также лицам, изменившим свою фамилию (имя, отчество). Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:


- 1) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее - Государственная корпорация);
- 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

2. Дубликат Приложения к диплому – приложение к основному документу об образовании, которое выдается вместо утраченного или пришедшего в негодность, а также лицам, изменившим свою фамилию (имя, отчество). Дубликат диплома без приложения к нему действителен. Вместе с тем дубликат приложения к диплому недействителен без диплома или без дубликата диплома.

3. ПЭП – портал электронного правительства
4. ЦОН - Центр обслуживания население
5. ОР – Офис регистратора

Если диплом получен заявителем на девичью фамилию, а на момент подачи заявления произошла смена фамилии, то к документам должна быть приложена копия свидетельства о заключении брака. Однако в дубликате диплома остается девичья фамилия заявителя (www.egov.kz).

Дубликаты документов выдаются на бланках образца, действующего на момент принятия решения о выдаче дубликата, и подписываются руководителем организации образования, заместителем по учебной работе (www.egov.kz).

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТИ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»	
	Отдел студенческой канцелярии	Стандартные операционные процедуры

На выдаваемом бланке документа в правом верхнем углу проставляется штамп «Дубликат взамен подлинника № _____» (www.egov.kz).

Копия выданного дубликата диплома (приложения к диплому), а также доверенность, заявление о выдаче дубликата хранятся в личном деле выпускника.

Цель: СОП определяет порядок выдачи дубликатов документов о высшем и послевузовском образовании выпускников НАО КазНМУ им.С.Д.Асфендиярова.

Процедура:

№	Что	Кто	Когда	Кому
1.	Оформление заявления о выдаче дубликата документа о высшем и послевузовском образовании	Заявитель	По необходимости	Через Портал электронного правительства, через ЦОН
2.	Обработка заявки в АРМГУ и передача прикрепленного заявителем файла с заявлением о выдаче дубликата документа о высшем и послевузовском образовании	Руководитель отдела студенческой канцелярии	После поступления заявления от выпускника	Ответственному сотруднику отдела студенческой канцелярии
3.	Регистрация заявления о выдаче дубликата документа о высшем и послевузовском образовании	Канцелярия вуза	После поступления заявления из Студенческой канцелярии (в течение одного рабочего дня)	Ректор
4.	Решение о передаче заявления для исполнения заявки	Ректор	После поступления заявления из канцелярии вуза	Архив, Отдел студенческой канцелярий
5.	Оформление дубликата диплома	Ответственный сотрудник отдела студенческой канцелярии	Срок обработки заявлений устанавливает ПЭП	Отдел студенческой канцелярии
6.	Оформление дубликата Приложения к диплому	Архив (выпуск до 2017 года), ОР (выпуск с 2017 года)	Срок обработки заявлений устанавливает ПЭП.	Отдел студенческой канцелярии
7.	Журнал регистрации и	Архив (выпуск до 2017 года),	После регистрации заявления	Сотрудникам архива и ОР под роспись



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

Отдел студенческой канцелярии

Стандартные операционные процедуры

	выдачи	ОР (выпуск с 2017 года)		
8.	Окончательная подготовка документов для подписи ректором	Ответственный сотрудник отдела студенческой канцелярии	Срок обработки заявлений устанавливает ПЭП.	Ректор
9.	Заполнение заключительных данных по результатам обработки заявки в АРМГУ и сохранение их	Руководитель отдела студенческой канцелярии	После готовности дубликатов документов	НОБД
10.	Выдача дубликатов документов о высшем и послевузовском образовании	Ответственный сотрудник отдела студенческой канцелярии	После готовности дубликатов документов	Через курьер в ЦОН, по почте и на руки заявителю
11.	Хранение дубликатов документов	Ответственный сотрудник отдела студенческой канцелярии	После выдачи дубликатов документов заявителю	Архив (личное дело выпускника)

Ресурсы:

1. Заявление о выдаче дубликатов документов о высшем и послевузовском образовании.
2. Личное дело выпускника КазНМУ (архив).
3. База данных НОБД выпускников КазНМУ.

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



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

Отдел студенческой канцелярии

Стандартные операционные процедуры

			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, НЕКОММЕРЧЕСКО Е АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С. Д. АСФЕНДИЯРОВА"