

КП-МУА-ОП-28-23 Номер издания: 1

Стр 1 из 56

Карта процесса

«Управление процессом отбора и приема обучающихся в магистратуру»

КП-МУА-ОП-28-23

Номер издания: 1 Стр 1 из 55



НАО «Медицинский университет Астана»

Карта процесса «Управление процессом отбора и приема обучающихся в магистратуру»

> Утверждена решением Правления НАО «Медицинский университет

Астана»

\_2023 r

КАРТА ПРОЦЕССА

#### УПРАВЛЕНИЕ ПРОЦЕССОМ ОТБОРА И ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ В МАГИСТРАТУРУ

КП-МУА-ОП-28-23

Утвер	ждена	решением	Правле	ния
НАО «Мед		ицинский	универси	итет
Астан	a»			
№	<b>0T ≪</b>	<b>&gt;&gt;</b>	20	Г.

### КАРТА ПРОЦЕССА

### УПРАВЛЕНИЕ ПРОЦЕССОМ ОТБОРА И ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ В МАГИСТРАТУРУ

КП-МУА-ОП-28-23

г. Астана

КП-МУА-ОП-28-23

Карта процесса

«Управление процессом отбора и приема обучающихся в магистратуру»

Номер издания: 1 Стр 3 из 56

#### ПРЕДИСЛОВИЕ

PA	ЗРАБОТАНА:		Приемной комиссией				
1.	РАЗРАБОТЧИКИ	_	Руководитель приемной комиссии Жилкибаева К.Т.				
		_	Декан исследовательской школы Раисова К.А.				
2.	ВНЕДРЕН		Приемной комиссией				
	УТВЕРЖДЕН		«»2023г.				
	ВВЕДЕН						
4.	В ДЕЙСТВИЕ	_					
			«»2023г.				
5.	СОГЛАСОВАН	_	Проректор по академической работе Жунусова А.Б.				
		_	Проректор по научной работе и стратегическому планированию Койков В.В.				
		_	Проректор по клинической работе Газалиева М.А				
		_	Проректор по финансово-экономической и хозяйственной работе Мараджапов Б.И.				
		_	Руководитель управления правового обеспечения Абушахманова А.К.				
		_	Руководитель центра стратегического планирования и управ-				
			ления проектами Уримов Р.М.				
		_	Декан исследовательской школы Раисова К.А.				
		_	Руководитель приемной комиссии Жилкибаева К.Т.				
6.	ПЕРИОДИЧНОСТЬ		ЕСМОТРА карты процесса по мере необходимости.				

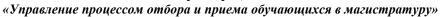
### STATE MEANING

#### HAO «Медицинский университет Астана»

КП-МУА-ОП-28-23 Номер издания: 1

Стр 4 из 56

#### Карта процесса



Содержание
------------

1	Назначение	5
2	Область применения	5
3	Нормативные ссылки	5
4	Термины и определения	6
5	Сокращения и обозначения	6
5	Ответственность	6
7	Описание процесса	18
7.1	Планирование процесса	18
7.2	Входы процесса	18
7.3	Выходы процесса	20
7.4	Ресурсы, необходимые для функционирования процесса	21
7.5	Алгоритмическое описание процесса (Блок-схема процесса)	22
7.6	Показатели результативности процесса	25
7.7	Действия при обнаружении несоответствий	28
7.8	Записи	28
8	Пересмотр, внесение изменений, хранение и рассылка	31
	Приложение 1. Заявление на собеседование иностранных граждан.	34
	Приложение 2. Журнал регистрации документов, поступающих на образовательные программы МВА	35
	Приложение 3.Расписка о приеме документов на собеседование для поступления в МВА	36
	Приложение 4.График проведения собеседования	37
	Приложение 4.1 рафик проведения соосседования Приложение 5.Ведомость, подписанная председателем и всеми членами комиссии по	38
	образовательным программам/родственным направлениям образовательных программ МВА	30
		39
	Приложение 6.Протокол ПК по магистратуре и докторантуре Приложение 7.Заявление на зачисление на образовательные программы	40
	Приложение 7. Заявление на зачисление на образовательные программы MBA/магистратуры	40
	* **	41
		41
	магистратуру	42
	Приложение 9. Расписка о приеме документов на собеседование для поступления в	42
	магистратуру Приложение 10.Протокол комисси про проведению собеседования	43
	Приложение 11. Журнал регистрации документов лиц, отслуживших срочную воин-	44
		44
	скую службу, поступающих в профильную магистратуру Приложение 12. Расписка о приеме документов лиц, отслуживших срочную воинскую	45
	службу на собеседование для поступления в магистратуру	
	Приложение 13. Журнал регистрации документов на участие в конкурсе на присужде-	46
	ние образовательных грантов	
	Приложение 14. Расписка о приеме документов на участие в конкурсе на присуждение	47
	образовательных грантов	40
	Приложение 15. Журнал регистрации документов о приеме документов для участия в	49
	конкурсе по государственному образовательному заказу за счет средств местного бюджета	
	Приложение 16. Расписка о приеме документов для участия в конкурсе по государствен-	50
	ному образовательному заказу за счет средств местного бюджета	
	Приложение 17. Журнал регистрации документов на зачисление в магистратуру	52
	Приложение 18. Расписка о приеме документов на зачисление в магистратуру	53
	Приложение 19. Титульный лист личного дела магистранта	54
	Приложение 20.Опись личного дела	55
	Приложение 21.Акт приема-передачи личных дел магистрантов 1-го года обучения	56
	Лист согласования	57
	Лист регистрации изменений	58
	Лист ознакомления	59

### STAN MEMINISTRA

#### 1 НАЗНАЧЕНИЕ

1.1 Настоящая карта описывает «Управление процессом отбора и приема обучающихся в магистратуру НАО «Медицинский университет Астана» (далее – Университет).

1.2 Целью процесса является:

- надлежащая организация и проведение компании по отбору и приему лиц на обучение в университет по программам магистратуры;
- формирование качественного состава контингента обучающихся лиц по программам магистратуры.

2 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 2.1 Карта процесса является внутренним нормативным документом Университета.
- 2.2 Требования настоящей карты процесса распространяются:
- на ответственных должностных лиц из числа руководства Университета:
  - Проректора по академической работе,
  - Проректора по научной работе и стратегическому планированию;
  - Проректора по клинической работе;
  - Проректора по финансово-экономической и хозяйственной работе;
- на ответственных лиц за организацию и осуществление процесса:
  - приемная комиссия;
  - пресс-служба;
  - управление маркетинга и инвестиционных проектов;
  - управление HR;
  - центр планирования и экономического анализа;
  - управление правового обеспечения;
  - центр мониторинга и учета обучающихся;
- административно-управленческий и педагогический персонал кафедр, задействованный в процесс приема и отбора обучающихся лиц.

3 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- 3.1 В настоящей карте процесса использованы ссылки на следующие нормативные документы:
  - -Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года №319-III;
  - Закон Республики Казахстан «О науке» от 18 февраля 2011 года №407-IV;
- 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» (далее Правила присуждения);
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан (далее РК) от 31 октября 2018 года №600 «Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования» (далее Типовые правила);
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 8 мая 2019 года № 190 «Об утверждении Правил проведения комплексного тестирования», в редакции приказа и.о. министра науки и высшего образования РК от 29 ноября 2023 № 163:

Запрещается несанкционированное копирование документа!

# STATE MEMBERS

#### НАО «Медицинский университет Астана»

КП-МУА-ОП-28-23

Номер издания: 1 Стр 6 из 56

#### Карта процесса

«Управление процессом отбора и приема обучающихся в магистратуру»

- действующее законодательство РК и иными внутренними нормативными документами Университета.

**Примечание:** Список и действующие редакции нормативных документов, относящихся к деятельности Университета, определяются в соответствии с, утверждаемым и актуализируемым на постоянной основе перечнем внешней нормативной документации: Перечнем законодательных, иных нормативно-правовых, руководящих, методических и справочных документов Университета.

#### 4 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

4.1 В настоящей карте процесса установлены следующие термины и их определения:

Таблица 1. Термины и определения

Термины	Определения		
Процесс	совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности, которая		
	преобразует «входы» в «выходы»;		
	Примечание: «Входами» в процесс обычно являются «выходы» из других процессов.		
Ресурсы процесса	информация (документы), финансы, материалы, персонал, оборудование, инфра-		
	структура, среда, программное обеспечение и др., необходимые для выполнения		
	процесса		
Результативность	степень реализации запланированной деятельности и достижения запланированных		
	результатов		
Критерии результативно-	нормативные значения показателей результативности процесса		
сти процесса			
Запись	документ, содержащий достигнутые результаты или свидетельства осуществленной		
	деятельности		
Управление рисками	Непрерывный процесс, осуществляемый органами управления Университета, работ-		
	никами университета с целью выявления потенциальных событий, которые могут		
	повлиять на деятельность Университета		
Корректирующее дей-	действие, предпринятое для устранения причины обнаруженного несоответствия		
ствие	или другой нежелательной ситуации		

#### 5 СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

5.1 В настоящей карте процесса применены следующие сокращения и обозначения в соответствии с таблицей 2:

Таблица 2. Сокращения и обозначения

№	Сокращения и обозначе-	Полное наименование приведенных сокращений и обозначений
п/п	ния	
1.	ГОП	Группа образовательных программ
2.	внд	Внутренний нормативный документ
3.	ИГА	Итоговая государственная аттестация
4.	ИС	Информационная система
5.	КОК	Комитет обеспечения качества
6.	КП	Карта процесса
7.	KT	Комплексное тестирование
8.	M3 PK	Министерство здравоохранения Республики Казахстан
9.	МИО	Местный исполнительный орган
10.	MO	Медицинская организация
11.	МНВО РК	Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан
12.	Университет	Медицинский университет Астана
13.	МФУ	Многофункциональное устройство
14.	ОП	Образовательная программа
15.	ПК	Приемная комиссия
16.	НЦТ	Национальный центр тестирования
17.	СУ	Стандарт университета



Карта процесса

«Управление процессом отбора и приема обучающихся в магистратуру»

КП-МУА-ОП-28-23 Номер издания: 1 Стр 7 из 56

#### 6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 6.1 Ответственность за разработку и управление настоящей картой процесса в соответствии с требованиями стандартов университета: «Общие требования к содержанию, изложению и оформлению документации» (СУ-МУА-01) и «Управление документацией» (СУ-МУА-02) несет Владелец процесса руководитель приемной комиссии.
- 6.2 Распределение ответственности и полномочий в процессе «Управление процессом отбора и приема обучающихся в магистратуру» приведено в таблице 3.

Таблица 3. Матрица распределения ответственности и полномочий по процессу отбора и приема обучающихся.

№	Наименование СП (должностных лиц)	Ответствен- ные	Сроки прове- дения	Записи (фор- ма заверше-
				ния
	Описание процедур,			
	действий по отбору и приему обуча-			
	ющихся			
I	Организационная процедура			
1	Актуализация/разработка ВНД	Приемная ко-	1 марта	1) Карта про-
		миссия, заме-		цесса по при-
		ститель ответ-		ему в маги-
		ственного		стратуру;
		секретаря по		2) Правила
		магистратуре,		приема в ма-
		докторантуре		гистратуру
2	Рассмотрение и утверждение ВНД	Ректор, члены	Март	Утвержден-
	T MO PM AMPO	правления		ные ВНД
3	Подача в МЗ РК, МНВО конкурсной	Декан иссле-	В течении 5	Документы,
	заявки для формирования перечня по-	довательской	(пяти) рабо-	входящие в
	тенциальных поставщиков услуг по	ШКОЛЫ	чих дней со	конкурсную
	подготовке кадров с высшим и после-		дня публика-	заявку, под-
	вузовским образованием в электронном		ции объявле-	писываются
	формате, включающую следующие до-		ния	первым руко-
	кументы:		Объявление о	водителем
	1) конкурсную заявку;		проведении	ОВПО, заве-
	2) анкету;		конкурса пуб-	ряются печа-
	3) информационную карту; 4) предложения на размещение госу-		ликуется на официальных	тью и пред-
	дарственного образовательного заказа		официальных интернет-	электронном
	на подготовку кадров с высшим и по-		ресурсах	формате и
	слевузовским образованием на соответ-		мнво и	(или) онлайн
	ствующий учебный год		(или) M3 PK	через инфор-
	(По форме согласно приложениям 1-4			мационную
	Правил размещения государственного			систему в по-

КП-МУА-ОП-28-23 Номер издания: 1 Стр 8 из 56

Карта процесса

	The state of the s	,	1 111	
	образовательного заказа на подготовку			рядке, указан-
	кадров с высшим и послевузовским об-			ном в объяв-
	разованием с учетом потребностей			лении о про-
	рынка труда, на подготовительные от-			ведении кон-
	деления ОВПО)			курса
4	Подача в местные исполнительные ор-	Декан иссле-	Не позднее 5	Документы,
	ганы области, города республиканского	довательской	(пяти) дней до	входящие в
	значения, столицы (далее – МИО) кон-	ШКОЛЫ	начала приема	конкурсную
	курсной заявки Для размещения госу-		документов	заявку, про-
	дарственного образовательного заказа		для участия в	нумеровыва-
	на подготовку кадров с высшим и по-		конкурсе на	ются, подпи-
	слевузовским образованием в элек-		обучение по	сываются
	тронном формате, включающую следу-		государствен-	первым руко-
	ющие документы		ному образо-	водителем
	1) конкурсную заявку;		вательному	ОВПО и заве-
	2) анкету;		заказу за счет	ряются печа-
	3) предложения на размещение госу-		средств МИО	тью и пред-
	дарственного образовательного заказа			ставляются в
	на подготовку кадров с высшим и по-			порядке, ука-
	слевузовским образованием на соответ-			занном в объ-
	ствующий учебный год			явлении о
	(По форме согласно приложениям 2, 4,			проведении
	8 Правил размещения государственно-			конкурса в
	го образовательного заказа на подго-			электронном
	товку кадров с высшим и послевузов-			формате.
	ским образованием с учетом потребно-			
	стей рынка труда, на подготовительные			
	отделения ОВПО)		-	-
5	Формирование состава приемной ко-	Руководитель	Январь	Приказ о со-
	миссии университета на предстоящий	приемной ко-		ставе прием-
	учебный год	миссии	a	ной комиссии
6	Утверждение кандидатуры ответствен-	Ректор	Январь	Приказ о со-
	ного секретаря и состава приемной ко-			ставе прием-
	миссии предстоящий учебный год	D	П	ной комиссии
7	Организация работы Call- центра для	Руководитель	Постоянно	Журнал реги-
	консультации поступающих и их роди-	приемной ко-		страции об-
	телей	миссии	П	ращении
8	Организация работы по обращениям в	Пресс-служба	Постоянно	Журнал реги-
	социальных сетях университета по во-			страции об-
	просам работы приемной комиссии	D	σ	ращении
9	Организация и проведение семинара для	Руководитель	Январь	Отчет
	технических секретарей по приему до-	приемной ко-		
10	кументов претендентов	МИССИИ	1	П
10	Подготовка помещении для приема до-	Директор де-	1 июля	Полное осна-
	кументов: оснащение столами, стулья-	партамента		щение поме-
	ми, канцелярскими товарами, компью-	развития		щении ПК
	терной техникой, МФУ, телефонными	инфраструкту		
		ры и		1
	аппаратами, диспенсерами, кондицио-	-		
	нером, LED дисплеями, баннерами,	предпринимат		
	нером, LED дисплеями, баннерами, сканером удостоверении (картридер),	предпринимат ельства,		
	нером, LED дисплеями, баннерами,	предпринимат		

## SIMBLE CHILLIAN PAR

#### HAO «Медицинский университет Астана»

КП-МУА-ОП-28-23 Номер издания: 1 Стр 9 из 56

Карта процесса

		цифровизации		
11	Актуализация договора на оказание	Руководитель	1 апреля	Правила
	представляемых Университетом образо-	приёмной ко-	1	оформления и
	вательных услуг (грант, платная основа,	миссии, руко-		заключения
	сокращенная форма, грант МИО) для	водитель		договоров об
	всех уровней образования	управления		оказании об-
		правового		разовательных
		обеспечения,		услуг
		деканы иссле-		(гос.грант,
		довательской		МИО/МО,
		школы		платное отде-
				ление)
12	Пересмотр и утверждение прейскуранта	Руководитель	1 июня	Прейскурант
	цен платных образовательных услуг	центра		цен платных
	НАО «МУА» на 2020 учебный	планирования		образователь-
	год	И		ных услуг
		экономическо		НАО «МУА»
		го анализа,		на 2020
		ректор		учебный год
13	На период проведения приемной ком-	Руководитель	Апрель – 31	Информация
	пании размещение актуальной инфор-	приёмной ко-	августа	на сайте уни-
	мации по вопросам профориентацион-	миссии,		верситета
	ной работы, в том числе по приему за-	директор		
	явлений, конкурсу присуждения образо-	департамента		
	вательного гранта, пороговых баллов,	цифровизации		
	сроков и другой информации, касаю-	, заместитель		
	щейся приемной компании	ответственно-		
		го секретаря		
		ПК по маги-		
		стратуре, док-		
		торантуре		
14	Проведение разъяснительной работы	Заместитель	Январь-28 ав-	
	среди поступающих по выбору ГОП для	ответственно-	густа	
	определения будущей профессии	го секретаря		
		ПК по маги-		
		стратуре, док-		
	W 3455	торантуре		
2	Приемная компания МВА	2	2 2	2
15	Прием заявлении и документов посту-	Заместитель	3 июля-3	Заявление на
	пающих по программам МВА	ответственно-	августа	ИМЯ
		го секретаря	15 ноября по	Председателя
		по магистра-	15 декабря	Правления –
		туре и докто-		ректор на
		рантуре, тех-		участие в
		нические сек-		конкурсе на
		ретари		поступление
				на программу МВА
				(приложение
				(приложение 1)
				Журнал реги-
				страции до-
		<u> </u>		страции до-



КП-МУА-ОП-28-23 Номер издания: 1 Стр 10 из 56

	<u> </u>			
				кументов по- ступающих на программу MBA (прило- жение 2) Расписка о приеме доку- ментов (при- ложение 3)
16	Организация и проведение вступительного экзамена	Экзаменаци- онная комис- сия по образо- вательным програм- мам/родствен ным направ- лениям обра- зовательных программ МВА, Заместитель ответственно- го секретаря по магистра- туре и докто- рантуре	С 5 по 15 августа С 17 по 28 декабря	Правила приема в магистратуру
17	Издание приказа об экзаменационной комиссии по образовательным программам/родственным направлениям образовательных программ МВА	Заместитель ответственно-го секретаря по магистратуре и докторантуре	До 20 января	Приказ об эк- заменацион- ной комиссии по образова- тельным про- грам- мам/родствен ным направ- лениям обра- зовательных программ MBA
18	Издание приказа об апелляционной комиссии по результатам собеседования *Заявление на апелляцию принимается в день объявления результатов вступительного экзамена и рассматривается апелляционной комиссией в течения одного дня	Заместитель ответственно- го секретаря по магистратуре и докторантуре	До 30 июня	Приказ об апелляционной комиссии по результатам собеседования
19	Составление расписания собеседования (форма проведения собеседованияа, дата, время и место проведения)	Заместитель ответственно- го секретаря по магистратуре и докторантуре, заведующие вы-	До 3 августа До 15 декабря	Проект расписания (Приложение 4)

### STANK MEMBERS

#### HAO «Медицинский университет Астана»

КП-МУА-ОП-28-23 Номер издания: 1 Стр 11 из 56

		HANGEOLONIUM		
		пускающих		
20		кафедр	H 2	**
20	Утверждение расписания собеседования	Ректор	До 3 августа	Утвержденное
	(форма проведения собеседования, дата,		До 15 декабря	расписание
	время и место проведения)			
21	Размещение на сайте университета рас-	Заместитель	До 3 августа	Информация
	писания собеседования для поступаю-	ответственно-	До 15 декабря	на сайте
	щих на программы МВА	го секретаря		
		по магистра-		
		туре и докто-		
		рантуре		
22	Оснащение аудитории видео и (или)	Директор де-	До 1 августа	Отчет об
	аудио записью для проведения собесе-	партамента	До 16 декабря	оснащенности
	дования	развития ин-		аудитории
		фраструктуры		
		и предприни-		
		мательства		
23	Проведение собеседования	Экзаменаци-	Согласно рас-	Ведомость,
		онная комис-	писания всту-	подписанная
		сия по образо-	пительных эк-	председателем
		вательным	заменов:	и всеми чле-
		програм-	С 5 по 15 ав-	нами экзаме-
		мам/родствен	густа	национной
		ным направ-	С 17 по 28 де-	комиссии по
		лениям обра-	кабря	образователь-
		зовательных		ным програм-
		программ		мам/родствен
		MBA,		ным направ-
		Заместитель		лениям обра-
		ответственно-		зовательных
		го секретаря		программ
		по магистра-		МВА (прило-
		туре и докто-		жение 5)
		рантуре		
24	Подписание протокола собеседования	Председатель	В день прове-	Подписанный
		экзаменаци-	дения экзаме-	протокол
		онной комис-	на	
		сии и все при-		
		сутствующие		
		члены комис-		
		сии, замести-		
		тель ответ-		
		ственного		
		секретаря по		
		резидентуре		
25	Объявление результатов собеседования	Заместитель	На следую-	Результаты
	претендентам на поступление на МВА	ответственно-	щий рабочий	собеседования
		го секретаря	день проведе-	претендентам
		по магистра-	ния собеседо-	на поступле-
		туре и докто-	вания	ние на МВА,
		рантуре		размещенные
				на сайте уни-

## SIMBLE CHILLIAN PAR

#### HAO «Медицинский университет Астана»

КП-МУА-ОП-28-23 Номер издания: 1 Стр 12 из 56

### Карта процесса «Управление процессом отбора и приема обучающихся в магистратуру»

				репситета в
				верситета в разделе «По-
				ступающим»,
				«Магистрату-
				pa»
26	Организация и заседание приемной ко-	Заместитель	До 28 августа	Протокол ПК
20	миссии по магистратуре и докторантуре	ответственно-	10 января	по магистра-
	о рассмотрении и утверждении списка	го секретаря	то инвари	туре, докто-
	претендентов для поступления на про-	по магистра-		рантуре (при-
	граммы МВА	туре и докто-		ложение 6)
	- P	рантуре		, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,
27	Прием заявлений на зачисление на	Технические	До 28 августа	Заявление на
	программы МВА	секретари	До 10 января	зачисление на
	* Оригинал храниться в личном деле,	1 1	, , ,	программу
	копию предоставляют заявителю			МВА (прило-
	1			жение 7)
28	Зачисление по программам МВА	Заместитель	До 28 августа	Приказ о за-
		ответственно-	До 10 января	числении по
		го секретаря		программам
		по магистра-		MBA
		туре и докто-		
		рантуре		
29	Внесение данных в ИС университета	Технические	До 31 августа	ИС «Платон»
		секретари	До 15 января	
30	Формирование личных дел	Заместитель	С 28 августа	Титульный
		ответственно-	по 5 сентября	лист (прило-
		го секретаря	С 10 января по	жение 19),
		по магистра-	15 января	опись (прило-
		туре и докто-		жение 20)
		рантуре, тех-		
		нические сек-		
21	Поположения	ретари	C 20	A
31	Передача документов в центр мониторинга и учета обучающихся	Заместитель	С 28 августа по 5 сентября	Акт приема
	ринга и учета обучающихся	ответственно-	С 10 января по	передачи лич- ных дел обу-
		го секретаря	15 января	чающихся
		по магистратуре и докто-	тэ января	чающихся МВА 1-го го-
		рантуре, тех-		да обучения
		нические сек-		(приложение
		ретари		(приложение 21)
3	Приемная компания магистратуры	1 r ••	I	1/
32	Подача документов поступающими в	Поступающий	С 1 июня по 5	ИС НЦТ
	магистратуру через информационную	в магистрату-	июля	
	систему НЦТ для сдачи комплексного	ру	С 25 октября-	
	тестирования		10 ноября	
33	Оказание помощи при сдаче документов	Заместитель	С 1 июня по 5	ИС НЦТ
	поступающими в магистратуру через	ответственно-	июля	
	информационную систему НЦТ для	го секретаря	С 25 октября-	
	сдачи комплексного тестирования и	по магистра-	10 ноября	
	проверка подлинности международных	туре и докто-		
	сертификатов, подтверждающих владе-	рантуре, тех-		
1	ние иностранным языком	нические сек-		

## SHIN MEANING STATES

#### HAO «Медицинский университет Астана»

КП-МУА-ОП-28-23 Номер издания: 1 Стр 13 из 56

Карта процесса

		ретари		
34	Консультирование поступающих по	Заместитель	С 1 июня по 5	-
	вопросам выбираемой группы образо-	ответственно-	июля	
	вательных программ послевузовского	го секретаря	С 25 октября-	
	образования, ознакомление с процеду-	по магистра-	10 ноября	
	рой КТ	туре и докто-		
		рантуре, тех-		
		нические сек-		
		ретари		
35	Прохождение поступающим в маги-	Поступающий	С 20 июля по	НЦТ
	стратуру комплексного тестирования	в магистрату-	10 августа ка-	Количество
		py	лендарного	тестовых за-
			года	даний КТ со-
			С 18 ноября	ставляет:
			по 11 декабря	для науч-
			календарного	но-
			года	педагогиче-
				ской маги-
				стратуры с
				казахским или
				русским язы-
				ком обучения:
				1) тест по
				иностранному
				языку – 50;
				2) тест на
				определение
				готовности к
				обучению –
				30, из них по
				критическому
				мышлению –
				15, по анали-
				тическому
				мышлению – 15;
				,
				3) тест по
				профилю группы обра-
				труппы оора- зовательных
				программ –
				программ — 50, из них по
				первой про-
				фильной дис-
				циплине – 30,
				по второй
				профильной
				дисциплине –
				20;
				для про-
				фильной ма-
				гистратуры с
				11101pai ypbi c

# НАО «Медицинский университет Астана» Карта процесса «Управление процессом отбора и приема обучающихся в магистратуру»

Стр 14 из 56 казахским или русским языком обучения: 1) тест на определение готовности к обучению – 30, из них по критическому мышлению -15, по аналитическому мышлению -15: 2) тест по профилю группы образовательных программ -50, из них по первой профильной дисциплине -30, по второй профильной дисциплине -20; для профильной магистратуры с английским языком обучения: 1) тест на определение готовности к обучению – 30, из них по критическому мышлению -15, по аналитическому мышлению -15; 2) тест по профилю группы образовательных программ -50, из них по первой про-

фильной дис-

КП-МУА-ОП-28-23

Номер издания: 1



КП-МУА-ОП-28-23 Номер издания: 1 Стр 15 из 56

Карта процесса

		-	T	
36	Прием документов иностранных граждан на обучение на платной основе *Документы об образовании, выданные зарубежными организациями образования, проходят процедуру признания документов об образовании в установленном законодательством порядке Республики Казахстан после зачисления лиц в течение 1 (первого) академического периода обучения.  Документы на иностранном языке	Технические секретари	В течение года	циплине –30, по второй профильной дисциплине – 20; •Регистрация кандидатов на сайте университета в разделе «Поступающим», «Магистратура» «Иностранным гражданам»: • Заявление на
	предоставляются с нотариально засвидетельствованным переводом на казахский или русский язык.			собеседование (приложение № 1); • Копия документа, удостоверяющего личность; • Копия документа об образовании, выданные зарубежными организациями образования.  Журнал технического
				секретаря (прием доку- ментов в ма- гистратуру) (Приложение 8) Расписка (Приложение 9)
37	Составление и издание приказа о составе комиссии по проведению собеседования иностранных граждан для поступления в магистратуру/апелляционной комиссии	Заместитель ответственно- го секретаря по магистратуре и докторантуре	До 20 января	Приказ о со- ставе комис- сии/апелляцио нной комис- сии
38	Организация собеседования иностранных граждан для поступления в магистратуру (апелляционной комиссии)	Заместитель ответственно- го секретаря по магистра-	В течение года по мере необходимости (по графи-	График собе- седовании, утвержденных ректором,



КП-МУА-ОП-28-23 Номер издания: 1 Стр 16 из 56

		туре и докто- рантуре	ку)	размещенных на сайте университета в разделе «Поступающим», «Магистратуру» (Приложение 4)
39	Проведение собеседования иностранных граждан для поступления в магистратуру	Председатель и члены ко- миссии	В течение года по мере необходимости (по графику)	Протокол комиссии по проведению собеседования (Приложение 10)
40	Организация и проведение заседания приемной комиссии по магистратуре и докторантуре о рассмотрении и утверждении списка претендентов для поступления в магистратуру иностранных граждан	Заместитель ответственно- го секретаря по магистратуре и докторантуре	До 28 августа До 10 января	Протокол ПК по магистратуре, докторантуре (приложение 6)
41	Прием документов лиц, отслуживших срочную воинскую службу, в профильную магистратуру на платной основе в течение трех лет после прохождения срочной воинской службы	Технические секретари	В течение года	Журнал технического секретаря (прием документов в магистратуру) (Приложение 11) Расписка (Приложение 12)
42	Составление и издание приказа о составе комиссии по проведению собеседования лиц, отслуживших срочную воинскую службу для поступления в магистратуру	Заместитель ответственно- го секретаря по магистратуре и докторантуре	До 20 января	Приказ о со- ставе комис- сии
43	Организация собеседования лиц, отслуживших срочную воинскую службу для поступления в магистратуру	Заместитель ответственно-го секретаря по магистратуре и докторантуре	В течение года по мере необходимости (по графику)	График собе- седовании, утвержденных ректором, размещенных на сайте уни- верситета в разделе «По- ступающим», «Магистрату- ру» (Прило- жение 4)
44	Проведение собеседования лиц, отслуживших срочную воинскую службу для поступления в магистратуру	Председатель и члены ко- миссии	В течение го- да по мере необходимо-	Протокол ко- миссии по проведению

## ANN MEATHER.

#### HAO «Медицинский университет Астана»

КП-МУА-ОП-28-23 Номер издания: 1 Стр 17 из 56

#### Карта процесса

			сти (по графи- ку)	собеседования (Приложение 10)
45	Организация и проведение заседания приемной комиссии по магистратуре и докторантуре о рассмотрении и утверждении списка претендентов для поступления в магистратуру	Заместитель ответственно- го секретаря по магистра- туре и докто- рантуре	До 28 августа До 10 января	Протокол ПК по магистра- туре, докто- рантуре (при- ложение 6)
46	Прием документов на участие в конкурсе на присуждение образовательных грантов *При подаче документов для участия в конкурсе на присуждение образовательного гранта в приемную комиссию, а также при зачислении в университет подлинность и срок действия представляемых сертификатов проверяются приемными комиссиями университета	Заместитель ответственно- го секретаря по магистра- туре и докто- рантуре, тех- нические сек- ретари	Согласно сроков, которые публикуются на официальном интернетресурсе уполномоченного органа в области образования	Журнал тех- нического секретаря (прием доку- ментов в ма- гистратуру) (Приложение 13) Расписка (Приложение 14)
47	Прием документов для участия в конкурсе по государственному образовательному заказу за счет средств местного бюджета	Технические секретари	до 25 августа	Журнал тех- нического секретаря (прием доку- ментов в ма- гистратуру) (Приложение 15) Расписка (Приложение 16) (в день по- ступления за- явления)
48	Прием документов на зачисление в магистратуру	Заместитель ответственного секретаря по магистратуре и докторантуре, технические секретари	1) с 15 до 28 августа календарного года; 2) с 26 декабря до 10 января календарного года.	Журнал тех- нического секретаря (прием доку- ментов в ма- гистратуру) (Приложение 17) Расписка (Приложение 18)
49	Работа апелляционных комиссии	Председатель и члены апелляционной комиссии	В период проведения собеседовании иностранных граждан и лиц, отслуживших сроч-	

### WEATHER THE PARTY OF THE PARTY

#### HAO «Медицинский университет Астана»

КП-МУА-ОП-28-23 Номер издания: 1 Стр 18 из 56

			ную воинскую службу	
50	Издание приказа об апелляционной комиссии по результатам собеседования *Заявление на апелляцию принимается до 13.00 часов следующего дня после объявления результатов собеседования и рассматривается апелляционной комиссией в течения одного дня	Заместитель ответственно- го секретаря по магистратуре и докторантуре	На период проведения собеседования	Проект приказа об апелляционной комиссии
51	Утверждение приказа об апелляционной комиссии по результатам собеседования	Ректор- председатель приемной ко- миссии	На период проведения экзамена	Приказ об ап- пеляционной комиссии
52	Организация и заседание приемной комиссии по магистратуре и докторантуре о рассмотрении и утверждении списка претендентов для поступления в магистратуру	Заместитель ответственно- го секретаря по магистратуре и докторантуре	До 28 августа До 10 января	Протокол ПК по магистратуре, докторантуре (приложение 6)
53	Зачисление в магистратуру	Заместитель ответственно- го секретаря по магистратуре и докторантуре	До 28 августа До 10 января	Приказ о зачислении на обучение в магистратуру
54	Внесение данных в ИС университета	Технические секретари	До 31 августа До 15 января	ИС «Платон»
55	Формирование личных дел	Заместитель ответственно- го секретаря по магистратуре и докторантуре, технические секретари	С 25 августа по 5 сентября С 10 января по 15 января	Титульный лист (прило- жение 19) Опись (при- ложение 20)
56	Передача документов в центр мониторинга и учета обучающихся	Заместитель ответственно- го секретаря по магистратуре и докторантуре, технические секретари	С 25 августа по 5 сентября С 10 января по 15 января	Акт приема передачи личных дел резидентов 1-го года обучения (приложение 21)
57	Предоставление информации о неосвоенных местах по государственному образовательному заказу в магистратуру, в том числе целевые	Заместитель ответственно- го секретаря по магистратуре, докторантуре	не позднее 8 сентября	Заявка для дальнейшего перераспределения неосвоенных мест в разрезе ОП
58	Представление в МЗ РК итогового отчета по организации и проведению приема, а также копии приказов о зачисле-	Заместитель ответственно-го секретаря	До 8 сентября	Итоговый отчет по организации и про-



	нии в магистратуру по государственно-	по магистра-		ведению при-
	му образовательному заказу	туре, докто-		ема, копии
		рантуре		приказов о за-
				числении в
				магистратуру
				по государ-
				ственному об-
				разовательно-
				му заказу
59	Составление матрицы бизнес процессов,	Заместитель	Январь	Матрица биз-
	рисков и контролей, регистра рисков и	ответственно-		нес процессов,
	плана мероприятий по управлению рис-	го секретаря		рисков и кон-
	ками, карты рисков	по магистра-		тролей, ре-
		туре, докто-		гистр рисков и
		рантуре		план меро-
				приятий по
				управлению
				рисками, кар-
				та рисков
60	Проведение мониторинга по управле-	Руководитель	Ежекварталь-	Отчет
	нию рисками	ПК, риск ме-	но	
		неджер		

#### 7 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА

#### 7.1 Планирование процесса

- 7.1.1 Планирование процесса осуществляется на основе:
- Стратегического плана развития Университета;
- Операционного плана Университета.
- 7.1.2 Процесс отбора и приема обучающихся в резидентуру осуществляется в Университете в соответствии с «Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующих профессиональные учебные программы высшего образования», утвержденные приказом МОН РК и постановлением 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» (далее Правила присуждения).

#### 7.2 Входы процесса

7.2.1 В таблице 4 установлены входы процесса, поставщики входов (потребитель, заинтересованная сторона или процессы Университета), требования к входам (регламенты времени по подаче информации, требования к форме поступающих документов, требования к ресурсам по объему и срокам предоставления или другие требования).

Таблина 4. Вхолы процесса

No	Наименование входа	Поставщик входа	Требования к входу
п/п			
1	НПА РК в том числе:	МНВО РК, МЗ РК	Своевременно, по мере из-
	Типовыми правилами приема на		менений
	обучение в организации образо-		
	вания, реализующие образова-		
	тельные программы высшего и		
	послевузовского образования,		

# STALL MEMBER

#### HAO «Медицинский университет Астана»

КП-МУА-ОП-28-23 Номер издания: 1 Стр 20 из 56

#### Карта процесса «Управление процессом отбора и приема обучающихся в магистратуру»

	утвержденный Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600 Правила присуждения образовательного гранта для оплаты		
	высшего или послевузовского образования с присуждением степени «бакалавр» или «магистр», утвержденные постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 января 2008		
	года № 58	***	
2	Образовательные программы магистратуры	Школы Процедура разработ- ки ОП	Утвержденные ОП, в которых прописаны сроки обучения и требования к предшествующему уровню образования, размещенные на сайте
3	Сведения об аккредитации ОП	Центр аккредитации и рейтинга Процедура аккредитации	Аккредитация ОП, по которым ведется прием
4	Выписка из плана развития	Центр планирования и экономического анализа Карта процесса «Управление финансами»	Срок предоставления январь
5	КПД, стратегический и операци- онный планы	Центр стратегического планирования и управления проектами Процесс стратегического планирования	Срок предоставления январь
6	Личные документы поступаю- щих	Абитуриент	В соответствии с утвержденным перечнем документов
7	Матрица бизнес процессов, рисков и контролей, регистр рисков и план мероприятий по управлению рисками, карта рисков	ПК, риск менеджер	Политика системы управления рисками

#### 7.3 Выходы процесса

7.3.1 В таблице 5 установлены выходы процесса, потребители выходов (потребитель, за-интересованная сторона или процессы организации), требования к выходам.

Таблица 5. Выходы процесса

	таолица э. выходы процес	Ca	
No	Выходы	Потребители выхода	Требования к выходам
$\Pi/\Pi$			
1	Приказы о зачислении	Школы, кафедры	Издание приказов, не
	поступающих в число	Управление образовательным про-	позднее, чем до 28
	магистрантов Универси-	цессом (магистратура)	августа



КП-МУА-ОП-28-23 Номер издания: 1 Стр 21 из 56

### Карта процесса «Управление процессом отбора и приема обучающихся в магистратуру»

	тета		
2	Сведения о принимае- мых на обучение лиц	Центр мониторинга и учета обучающихся Процедура учета обучающихся (магистратура)	Предоставление результатов согласно форме 3 HK
3	Служебные записки на размещение информации объявлений о работе приемной комиссии на сайте Университета	Пресс служба Процесс управления маркетингом основных услуг	Информация, предоставленная на русском, казахском и английском языках
4	Заявки на выделение помещений, мебели, средств связи канцелярских товаров и т.д.	Департамент развития инфраструктуры и предпринимательства, департамент цифровизации Процесс управление инфраструктурой и производственной средой	Обоснование потребности, указание объемов, количества
5	Заявка об обслуживании ИС регистрации, авторизации и учета студентов. Заявка о ремонте и обслуживание компьютерного оборудования, оргтехники, программного обеспечения, интернета	Департамент цифровизации Процесс управления информационно- коммуникационными системами	Указание места, характера неисправностей системы, оборудования и др.
6	Заявки о выделении финансовых ресурсов	Центр планирования и экономиче- ского анализа Процесс управления финансами»	Обоснование потребностей
7	Заявки о потребности в кадрах, в их обучении	Управление HR Процесс управления персоналом	По мере необходимо- сти, в течение года
8	Заявки на издание печатной продукции	Управление эксплуатации и МТО Процесс управления издательско - полиграфической деятельностью»	Предоставление технических требований, форм, количества.
9	Аналитический отчет по формированию нового контингента обучающихся лиц по образовательным программам. Отчет — анализ по показателям результативности процесса	МНВО РК, МЗ РК	Своевременность – до начала учебного процесса, полнота и достоверность данных.
10	Официальные ответы на письменные запросы	МНВО РК, МЗ РК	В соответствии Правила документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота
11	Отчет по рискам	Совет директоров	Ежеквартальный отчет

#### 7.4 Ресурсы, необходимые для функционирования процесса

В таблице 6 установлены ресурсы процесса.

### Jan Memorial

#### НАО «Медицинский университет Астана»

КП-МУА-ОП-28-23 Номер издания: 1

Стр 22 из 56

Карта процесса

«Управление процессом отбора и приема обучающихся в магистратуру»

Таблица 6. Ресурсы процесса

No	Ресурсы	Ответственность за	Требования к ресурсам
п/п		Обеспечение	
1	Персонал	Управление HR	Персонал – в соответ-
		Процесс управления пер-	ствии со штатным распи-
		соналом	санием и должностными
			инструкциями
2	Персонал других подразделе-	Владелец процесса	Издание приказа о соста-
	ний, привлекаемый в процессы	Процесс управления пер-	ве Приемной комиссии,
	приема и отбора поступающих	соналом	соответствие объемам
	лиц		работ
3	Финансовые ресурсы	Центр планирования и	В соответствии с утвер-
		экономического анализа	жденными планом разви-
		Процесс управления фи-	тия выделение денежных
		нансами»	средств для работы при-
			емной комиссии
4	Публикации объявлений о	Пресс служба	Своевременная публика-
	начале приема заявлений на	Процесс управления мар-	ция в соответствии со
	сайте в соц.сетях университета	кетингом основных услуг	сроками заявок
6	Автоматизированная система	Департамент цифровиза-	Автоматизация и под-
	регистрации, авторизации и	ции	держание в рабочем со-
	учета студентов, компьютерное	Процесс управления	стоянии
	оборудование, оргтехника,	информационно-	
	средства связи и др.	коммуникационными	
		системами	
7	Помещения, мебель, системы	Департамент развития ин-	Поддержание в рабочем
	жизнеобеспечения помещений	фраструктуры и предпри-	состоянии
		нимательства	
		Процесс управление ин-	
		фраструктурой и произ-	
		водственной средой	

КП-МУА-ОП-28-23 Номер издания: 1 Стр 23 из 56

Карта процесса «Управление процессом отбора и приема обучающихся в магистратуру»

#### 7.5 Алгоритмическое описание процесса (Блок – схема процесса)

7.5.1 В таблице 7 приведено алгоритмическое описание процесса.

Таблица 7. Алгоритмическое описание (Блок-схема) процесса «Управление процессом отбора и приема обучающихся в магистратуру».

Блок-схема	Описание действий	Ответстве нный	Исполнитель	Регламенти рующий	Записи
				документ	
	1. Планирование				
Начало	1.1 Формирование ПК заявки на	Замести-	Сотрудники	– Ha	Информаци-
$\downarrow$	размещение государственного об-	тель ответ-	исследователь-	основании	онная карта
11	разовательного заказа	ственного	ской школы	«Типовых	
1.1		секретаря		правил»,	
		ПК по ма-		Правила	
		гистратуре		размещения	
1.2		и докта-		государ-	
		рантуре		ственного	
				образова-	
<b>│</b> ┌── <b>♥</b> ─┐				тельного	
2.1				заказа на	
				подготовку	
				кадров с	
				высшим и	
				послевузов-	
				зованием с	
				учетом по-	
				требностей	
				рынка труда,	
2.2				на подгото-	
7. 7.				вительные	
				отделения	
				организаций	
				высшего и	
				(или) после-	
				вузовского	
<b>1 2 2 1</b>				образования,	
2.3				утверждение	
				Приказом	
븇				Министра	
2.4				образования	
2.4				и науки Рес- публики	
				Казахстан от	
<b>│</b> ┌── <b>▼</b> ─┐				29 января	
2.5				2016 года №	
				122, Правил	
				приема,	
2.6				утверж-	
				денных на	
				Правлении	
	2 Выполнение				
	2.1 Составление Правил приема на	Руководи-	Заместитель	Типовые	Проект пра-
2.7	обучение в Университете, на осно-	тель ПК	ответственного	правила	вил приема в
	ве Типовых правил		секретаря ПК	приема на	магистратуру
	•		по магистрату-	обучение в	1 11
			ре, докторанту-	организации	
			pe	образования,	
				реализую-	

### AND MAINTENANCE OF THE PERSON NAMED IN COLUMN TO THE PERSON NAMED

#### HAO «Медицинский университет Астана»

КП-МУА-ОП-28-23 Номер издания: 1 Стр 24 из 56

#### Карта процесса

FREA	«у правление процессом отоора и при	enu ooyanouqi	ален в мисистрит	ypy"	
				щие образовательные программы высшего и послевузовского образования, утвержденный Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600	
	2.2 Рассмотрение и утверждение Правил приема в магистратуру «Да» - 2.3, «Нет»-2.1	Председа- тель прав- ления - ректор, члены правления	Руководитель ПК	СУ-МУА 02 «Управле- ние доку- ментацией»	Утвержден- ные правила
	2.3 Формирование приказа о составе ПК и рабочей группы ПК 2.4 Утверждение приказа о составе ПК и рабочей группы ПК «Да» - 2.5, «Нет»-2.3	Руководи- тель ПК Ректор	ПК Руководитель ПК	Правила документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота	Проект при- каза Приказ
	2.5 Прием заявлений и документов на участие в конкурсе на присуждение гос.образовательного гранта	Замести- тель ответ- ственного секретаря ПК по ма- гистратуре, докторан- туре, тех- нические секретари	Технические секретари	Приказ о составе ПК и рабочей группы ПК	Электронный журнал технического секретаря, база данных в ИС «Платон», Личные дела
	2.6 Участие в конкурсе	Претендент	Претендент	Правила проведения комплексного тестирования, утвержденные Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 8 мая 2019 года № 190	-
	2.7 Результаты конкурса «Да» - 2.8, «Нет»-забирает документы	Замести- тель ответ- ственного	-	Типовые правила приема на	1



КП-МУА-ОП-28-23 Номер издания: 1 Стр 25 из 56

Карта процесса

2794	«Управление процессом отбора и при	ема ооучающі	ихся в магистрат	уру»	
		секретаря ПК по ма- гистратуре, докторан- туре		обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования, утвержденный Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600	
2.8	2.8 Формирование приказа о зачислении абитуриентов в число магистрантов Университета	Замести- тель ответ- ственного секретаря ПК по ма- гистратуре, докторан- туре	Заместитель ответственного секретаря ПК по магистратуре, докторантуре	Правила приема в магистрату- ру	Проект при- каза
2.9	2.9 Утверждение приказа о зачислении абитуриентов в число магистрантов Университета «Да» - 2.10, «Нет»-2.8	Ректор	Заместитель ответственного секретаря ПК по магистрату- ре, докторанту- ре		Приказ
2.10	2.10 Заключение договоров об оказании образовательных услуг	Ректор	Заместитель ответственного секретаря ПК по магистратуре, докторантуре, технические секретари	Правила оформления и заключения договоров об оказании образовательных услуг (гос.грант, МИО, платное отделение)	Договор
2.11	2.11 Поддержание информационно- презентационного материала в акту- альном состоянии	Руководи- тель ПК	Заместитель ответственного секретаря ПК по магистрату- ре, докторанту- ре	-	Информаци- онные стен- ды, баннеры, буклеты, слайды, ви- деоролики
	3 Мониторинг, измерение и анализ	результатив	ности процесса		
3.1.2	3.1 Измерение: 3.1.1 Формирование отчетов по процессу: - установленной отчетности; 3.1.2 Показатели соответствия установленным нормам?	Руководи- тель ПК	Заместитель ответственного секретаря ПК по магистратуре, докторантуре	Процесс «Управле- ние универ- ситетом»	Отчет – ана- лиз процесса
3.2	«Да»-4; «Нет»-3.2			1	

#### HAO «Медицинский университет Астана» Номер издания: 1 Карта процесса «Управление процессом отбора и приема обучающихся в магистратуру»

	3.2. Разработка и выполнение корректирующих действий			«Корректи- рующие и предупре-	Корректиру- ющие дей- ствия
4	4. Улучшение процесса			ждающие	
*	4.1. Разработка: -новых задач, целей, критериев	Проректор по КР	Руководитель ПК	действия»	Предупре- ждающие действия
Конец	результативности процесса; -мероприятий по улучшению про- цесса				деиствия

КП-МУА-ОП-28-23

Стр 26 из 56

#### 7.6 Показатели результативности процесса

7.6.1 В таблице 8 приведены показатели результативности процесса и методики определения их значений.

Таблица 8. Показатели результативности процесса и методики расчетов показателей про-

No	Наименование пока-	Методика рас-	Расшифровка значений формулы
п/п	зателя результатив-	четов	
	ности	(формулы либо	
		иная форма рас-	
		четов)	
	азатели процесса		
1	Показатель количества	$K_3 = N_{rp.} x 100/$	N <sub>гр.</sub> - количество обладателей гранта
	магистрантов, посту-	$N_{3aчиc}$	N <sub>зачис</sub> - общее количество магистрантов, за-
	пивших на грант		численных на 1 год обучения
2	Показатель количества	$K_4 = N_{\text{дог.}} x 100/$	N <sub>дог.</sub> - количество магистрантов на договор-
	магистрантов, посту-	$N_{\text{зачис}}$	ной основе
	пивших на договорной		N <sub>зачис</sub> - общее количество магистрантов, за-
	основе		численных на 1 год обучения
3	Показатель	N <sub>балл</sub>	N <sub>балл</sub> - пороговый балл при поступлении в
	порогового балла		магистратуру
	поступлении в		
	магистратуру		
Пока	азатели результативнос	ги процесса	
1	Показатель освоения	$K_{\text{гос грант.}} = N_{\text{кол}}$	$N_{\text{кол пост.}}$ - количество магистрантов, посту-
	государственного об-	постх100/ С общ	пивших на грант
	разовательного заказа	грант	G <sub>общ грант</sub> - общее количество выделенного
	за счет республикан-		государственного образовательного заказа
	ского бюджета		
3	Показатель выполне-	$K5 = P_{\text{план.}} x 100/$	Р <sub>план</sub> - плановый прием магистрантов
	ния плана приема в	F <sub>зачис</sub>	F <sub>зачис</sub> - фактическое количество принятых
	магистратуру в разре-		магистрантов, зачисленных на 1 год обуче-
	зе ОП:		кин
	-		
	-		
	-		
4	Степень выполнения	$K_{\text{вып проц.}} = N_{\text{вып.}}$	$N_{\text{вып. пок}}$ – количество выполненых
	всех групп	$_{\text{пок.}}X100\%/N_{\text{общ}}$	показателей
	показателей процесса	пок	$N_{\text{общ пок}}$ – общее количество показателей
5	Показатель	$K_{\text{д.ц.з.}} = \sum K_{\text{%ц.з.}} i$	К <sub>%ц.з.</sub> –процентное выполнение і-го показа-
	достижения целевых	x100%/ n	теля
	значений показателей		i – номер показателя – (1- $i$ )

# THIRD POLITICAL PROPERTY OF THE PROPERTY OF TH

#### HAO «Медицинский университет Астана»

КП-МУА-ОП-28-23 Номер издания: 1

Стр 27 из 56

Карта процесса

«Управление процессом отбора и приема обучающихся в магистратуру»

			n – общее количество показателей
<b>Пок</b> :	показатели удовлетворенно Показатель уровня удовлетворенности обучающихся, поступивших в ВУЗ в отчетном году, работой	$K_{ m a G u T} = N_{ m \ п o T} = N_{ m a G u T} = N_{ m A G} = N_{ m a G} = N_{ m a} = N_{ m a}$	$N_{\text{пол отзывы}}$ - численность обучающихся, поступивших в магистратуру в отчетном году, удовлетворенных работой ПК $N_{\text{абит}}$ - общая численность обучающихся, поступивших в магистратуру в отчетном
	ПК		году, принявших участие в опросе

7.6.2 В таблице 9 приведен перечень показателей результативности процесса, ответственность за сбор и за анализ данных, частота анализа, нормативные значения показателей и формы документов результатов анализа.

Таблица 9. Перечень показателей результативности процесса

No	Таолица 9. Перечень пока Обозначение	Ответ-	Ответ-	Частота	Оценка	Форма до-
п/	показателей	ственное	ственное	анализа	уровня	кументов
П		лицо за	лицо за		резуль-	результатов
		сбор	анализ		татив-	анализа
		данных	данных		ности	
Пок	азатели процесса					
1	Показатель количества	Замести-	Прорек-	1 раз в год	80-100%	Отчет – ана-
	магистрантов, посту-	тель от-	тор по			лиз процесса
	пивших на грант	ветствен-	НРиСП			
		ного сек-				
		ретаря ПК				
		по маги-				
		стратуре,				
		доктора-				
		нутуре				
2	Показатель количества	Замести-	Прорек-	1 раз в год	70-100%	Отчет – ана-
	магистрантов, посту-	тель от-	тор по			лиз процесса
	пивших на договорной	ветствен-	НРиСП			
	основе	ного сек-				
		ретаря ПК				
		по маги-				
		стратуре,				
		докторан-				
	-	туре	-	4	**	
3	Показатель порогового	Замести-	Прорек-	1 раз в год	Не ме-	Отчет – ана-
	балла поступлении в	тель от-	тор по		нее	лиз процесса
	магистратуру	ветствен-	НРиСП		75балло	
		ного сек-			В	
		ретаря ПК				
		по маги-				
		стратуре,				
		докторан-				
17		туре				
110K	азатели результативнос	ти процесса				

# STAN MEMBERS

#### HAO «Медицинский университет Астана»

КП-МУА-ОП-28-23 Номер издания: 1 Стр 28 из 56

Карта процесса

«Управление процессом отбора и приема обучающихся в магистратуру»

1	Показатель освоения государственного образовательного заказа за счет республиканского бюджета	Замести- тель от- ветствен- ного сек- ретаря ПК по маги- стратуре, докторан- туре	Проректор по НРиСП	1 раз в год	80-100%	Отчет – анализ процесса
2	Показатель выполнения плана приема в магистратуру в разрезе ОП:	Замести- тель от- ветствен- ного сек- ретаря ПК по маги- стратуре, докторан- туре	Прорек- тор по НРиСП	1 раз в год	80-100%	Отчет – ана- лиз процесса
3	Степень выполнения всех групп показателей процесса	Замести- тель от- ветствен- ного сек- ретаря ПК по маги- стратуре, докторан- туре	Проректор по НРиСП	1 раз в год	80-100%	Отчет – анализ процесса
4	Показатель достижения целевых значений показателей	Замести- тель от- ветствен- ного сек- ретаря ПК по маги- стратуре, докторан- туре	Проректор по НРиСП	1 раз в год	80-100%	Отчет – ана- лиз процесса
Пок	азатели удовлетворенно	сти потреби	гелей			
1	Показатель уровня удовлетворенности обучающихся, поступивших в ВУЗ в отчетном году, работой ПК	Замести- тель от- ветствен- ного сек- ретаря ПК по маги- стратуре, докторан- туре	Прорек- тор по НРиСП	1 раз в год	70-100%	Отчет – ана- лиз процесса

#### 7.7 Действия при обнаружении несоответствий

7.7.1 В таблице 10 приведены действия, предпринимаемые при обнаружении несоответствий.

## STATE MEMBERS OF THE PROPERTY OF THE PROPERTY

#### HAO «Медицинский университет Астана»

КП-МУА-ОП-28-23 Номер издания: 1 Стр 29 из 56

Карта процесса

«Управление процессом отбора и приема обучающихся в магистратуру»

Таблица 10. Действия при обнаружении несоответствий

№	Несоответствие	Действия
π/		
П		
1	Несоответствие показателей процесса	Выявление и установление причин, разработка
	критериям результативности (норматив-	и выполнение плана корректирующих действий
	ным значениям), несоответствия при	
	обычном выполнении работ, внешняя	
	информация	
2	При внедрении новых технологий в об-	Выявление, разработка и выполнение плана
	разовательные процессы, требующих	предупреждающих действий
	специальной подготовки, переподготов-	
	ки, повышения квалификации, при отри-	
	цательных тенденциях показателей про-	
	цесса в рамках нормативных значений	

#### **7.8** Записи

7.8.1 В настоящем процессе формируются следующие записи (Таблица 11), которые должны управляться в соответствии с требованиями стандарта университета «Управление записями» (СУ-МУА-03).

Таблица 11. Записи

No	Наименование	Форма записей	Ответ-	Хранение		Перио-
п/п			ственность за ведение записей	место	срок	дичность состав- ления записи
1	Заявление на собеседование иностранных граждан	Приложение 1	Техниче- ские секре- тари	В личном деле маги- странта	5 лет	Во время приема документов
2	Журнал регистрации документов, поступающих на образовательные программы МВА	Приложение 2	Заместитель ответствен- ного секре- таря по ма- гистратуре, докторан- туре	ПК	5 лет	1 раз в год
3	Расписка о приеме до- кументов на собеседо- вание для поступления в МВА	Приложение 3	Техниче- ские секре- тари	В личном деле маги- странта	5 лет	Во время приема документов
4	График проведения со- беседования	Приложение 4	Заместитель ответствен- ного секре- таря по ма- гистратуре, докторан- туре	ПК	5 лет	1 раз в год
5	Ведомость, подписанная	Приложение 5	Заместитель	ПК	5 лет	1 раз в

### THE PARTY OF THE P

#### HAO «Медицинский университет Астана»

КП-МУА-ОП-28-23 Номер издания: 1 Стр 30 из 56

#### Карта процесса

№	Наименование	Форма записей	Ответ-	Хранен	ие	Перио-
п/п		•	ственность	место	срок	дичность
			за ведение		-	состав-
			записей			ления
						записи
	председателем и всеми		ответствен-			год
	членами комиссии по		ного секре-			
	образовательным про-		таря по ма-			
	граммам/родственным		гистратуре,			
	направлениям образова-		докторан-			
	тельных программ МВА		туре			
6	Протокол ПК по маги-	Приложение 6	Заместитель	ПК	5 лет	1 раз в
	стратуре и докторантуре		ответствен-			год
			ного секре-			
			таря по ма-			
			гистратуре,			
			докторан-			
			туре			
7	Заявление на зачисление	Приложение 7	Заместитель	ПК	5 лет	1 раз в
	на образовательные		ответствен-			год
	программы		ного секре-			
	МВА/магистратуры		таря по ма-			
			гистратуре,			
			докторан-			
			туре			
8	Журнал регистрации	Приложение 8	Техниче-	В личном	5 лет	Во время
	документов иностран-		ские секре-	деле маги-		приема
	ных граждан, поступа-		тари	странта		докумен-
	ющих в магистратуру					тов
9	Расписка о приеме до-	Приложение 9	Техниче-	В личном	5 лет	Во время
	кументов на собеседо-		ские секре-	деле маги-		приема
	вание для поступления		тари	странта		докумен-
	в магистратуру					ТОВ
10	Протокол комисси про	Приложение 10	Заместитель	ПК	5 лет	1 раз в
	проведению		ответствен-			год
	собеседования		ного секре-			
			таря по ма-			
			гистратуре,			
			докторан-			
	0.7.0	<b>T</b>	туре			1
11	Журнал регистрации	Приложение 11	Заместитель	ПК	5 лет	1 раз в
	документов лиц, отслу-		ответствен-			год
	живших срочную воин-		ного секре-			
	скую службу, поступа-		таря по ма-			
	ющих в профильную		гистратуре,			
	магистратуру		докторан-			
10	n.	п 12	туре	D		D
12	Расписка о приеме до-	Приложение 12	Техниче-	В личном	5 лет	Во время
	кументов лиц, отслу-		ские секре-	деле маги-		приема
	живших срочную воин-		тари	странта		докумен-
	скую службу на собесе-					ТОВ
	дование для поступле-					

### STATE MEMBER

#### HAO «Медицинский университет Астана»

КП-МУА-ОП-28-23 Номер издания: 1 Стр 31 из 56

№	Наименование	Форма записей	Ответ-	Хранение		Перио-
п/п		_	ственность	место	срок	дичность
			за ведение			состав-
			записей			ления
						записи
	ния в магистратуру					
13	Журнал регистрации	Приложение 13	Заместитель	ПК	5 лет	1 раз в
	документов на участие в		ответствен-			год
	конкурсе на присужде-		ного секре-			
	ние образовательных		таря по ма-			
	грантов		гистратуре,			
			докторан-			
14	Расписка о приеме до-	Приложение 14	туре Техниче-	В личном	5 лет	Во время
	кументов на участие в	<b>F</b>	ские секре-	деле маги-		приема
	конкурсе на присужде-		тари	странта		докумен-
	ние образовательных					тов
	грантов					
15	Журнал регистрации	Приложение 15	Техниче-	В личном	5 лет	Во время
	документов о приеме		ские секре-	деле маги-		приема
	документов для участия		тари	странта		докумен-
	в конкурсе по государ- ственному образова-					TOB
	тельному заказу за счет					
	средств местного бюд-					
	жета					
16	Расписка о приеме до-	Приложение 16	Техниче-	В личном	5 лет	Во время
	кументов для участия в		ские секре-	деле маги-		приема
	конкурсе по государ-		тари	странта		докумен-
	ственному образова-					ТОВ
	тельному заказу за счет					
	средств местного бюджета					
17	Журнал регистрации	Приложение 17	Техниче-	В личном	5 лет	Во время
	документов на зачисле-	1	ские секре-	деле маги-		приема
	ние в магистратуру		тари	странта		докумен-
						ТОВ
18	Расписка о приеме до-	Приложение 18	Техниче-	В личном	5 лет	Во время
	кументов на зачисление		ские секре-	деле маги-		приема
	в магистратуру		тари	странта		докумен-
19	Титульный лист лично-	Приложение 19	Техниче-	В личном	5 лет	тов Во время
	го дела магистранта	Tipiniomenne 1)	ские секре-	деле маги-	3 3101	приема
	,,		тари	странта		докумен-
			1	1		тов
20	Опись личного дела	Приложение 20	Техниче-	В личном	5 лет	Во время
			ские секре-	деле маги-		приема
			тари	странта		докумен-
21	_	П 21	2	D		ТОВ
21	Акт приема-передачи	Приложение 21	Заместитель	В личном	5 лет	Во время
	личных дел магистран-		ответствен-	деле маги-		приема



КП-МУА-ОП-28-23 Номер издания: 1 Стр 32 из 56

Карта процесса

«Управление процессом отбора и приема обучающихся в магистратуру»

№	Наименование	Форма записей	Ответ-	Хранение		Перио-
п/п			ственность за ведение записей	место	срок	дичность состав- ления
						записи
	тов 1-го года обучения		ного секре-	странта		докумен-
			таря по ма-			тов
			гистратуре,			
			докторан-			
			туре			

#### 8 ПЕРЕСМОТР, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

- 8.1 Пересмотр (актуализация), внесение изменений, хранение и рассылка настоящей карты процесса осуществляются в соответствии с требованиями стандарта университета «Управление документацией» (СУ-МУА-02).
- 8.2 Оригинал настоящей карты процесса хранится в центре стратегического развития и проектного управления.
- 8.3 Сканированная версия настоящей карты процесса размещается на сайте Университета в разделе «Сотруднику».
- 8.4 Учтенные печатные копии настоящей карты процесса рассылаются следующим адресатам:
  - проректору по научной работе и стратегическому планированию;
  - руководитель аппарата ректора;
  - приемная комиссия;
  - исследовательская школа;
  - пресс-служба;
  - управление HR;
  - центр планирования и экономического анализа;
  - управление правового обеспечения;
  - центр мониторинга и учета обучающихся.



КП-МУА-ОП-28-23 Номер издания: 1 Стр 33 из 56

Карта процесса «Управление процессом отбора и приема обучающихся в магистратуру»

Приложение 1

Председателю Правления - Ректору	
НАО «Медицинский Университет Астана»	
Ф.И.О	
Гражданина	
страна Адрес проживания:	
Номер телефон.:	
ЗАЯВЛЕНИЕ НА СОБЕСЕ	
Я, проживающий по вышеуказан	
ние на участие в собеседовании для поступления на об	бразовательную программу магистрату
ры/МВА	
Со сроком обучения	
С Правилами приема в магистратуру НАО «Медицинский уни	
«»20г.	
	Подпись



КП-МУА-ОП-28-23 Номер издания: 1 Стр 34 из 56

Карта процесса

«Управление процессом отбора и приема обучающихся в магистратуру»

**Приложение 2.** Журнал регистрации документов, поступающих на образовательные программы MBA

### Журнал регистрации документов иностранных граждан, поступающих на образовательные программы MBA

Технический секретарь вуза	
	ФИО
Код технического секретаря	

ФИО	№ документа, удостоверя- ющего лич- ность	Мобиль- ный те- лефон	Образова- тельная про- грамма по которой по- ступает	Граж- дан- ство	Код тех секрета- ря	Отметка о полноте докумен- тов	Примечание (в случае возврата документов претенденту, необходима отметка о возврате документов с указанием даты)



КП-МУА-ОП-28-23 Номер издания: 1 Стр 35 из 56

Карта процесса

«Управление процессом отбора и приема обучающихся в магистратуру»

Приложение 3. Расписка о приеме документов на собеседование для поступления в МВА

НАО «Медицинский университет Астана»					
Расписка №					
Образовательная программа					
1. Заявление на имя Председателя Правления – ректор об участии на собеседовании на поступление на образовательные программы МВА					
2. Документы о высшем образовании с приложением (подлинник и копия)					
3. Копия документа, удостоверяющего личность					
4. Личный листок по учету кадров					
5. Заверенную копию трудовой книжки					
6. 6 фотографии 3х4					
7. Медицинская справка по форме 075/у в электронном формате, утвержденную приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № КР ДСМ-175 /2020 "Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579), флюорография					
8. Копию международного сертификата, подтверждающего владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями/стандартами (при наличии)					
9. Эссе о выборе образовательной программы					
10. Скоросшиватель (бумажный), 3 файла					
Примечание: С копиями документов, предоставляются оригиналы для сверки. После проведения сверки оригиналы возвращаются.  Технический секретарь:					
ФИО и код подпись					
<b>Претендент:</b> <i>ФИО подпись</i>					



КП-МУА-ОП-28-23 Номер издания: 1

Карта процесса

Стр 36 из 56

«Управлени	ие процессом отбој	ра и приема обучают	цихся в магистратуру»			
Приложение 4. Графи	к проведения со	беседования				
Утверждаю Председа	-	я- ректор НАО « э.И.О.	«Медицинский унив	ерситет Астана»		
<u>«»</u>						
График проведения собеседования на 20 20 уч.год.						
Образовательная	Дата	Время	Язык проведе-	Ссылка для		
программа			ния собеседова- ния	проведения со- беседования		
Декан исследовательской школыФ.И.О.						
«»20г.						



**Приложение 5.** Ведомость, подписанная председателем и всеми членами комиссии по образовательным программам/родственным направлениям образовательных программ MBA

## Ведомость собеседования на образовательную программу магистратуры/МВА

Nº	Ф.И.О. пре- тендента	Стаж работы	GPA	Публикации	Исследовательская работы	Общий балл

Председатель комиссии:		
	(подпись)	(расшифровка подписи)
Члены комиссии:		
	(подпись)	(расшифровка подписи)
	(подпись)	(расшифровка подписи)
	(подпись)	(расшифровка подписи)
	Пото //	20 5

# CLINA MEANING

Төрағасы –

Хатшы –

## HAO «Медицинский университет Астана»

КП-МУА-ОП-28-23 Номер издания: 1

Карта процесса «Управление процессом отбора и приема обучающихся в магистратуру»

Стр 38 из 56

Приложение 6. Протокол ПК по магистратуре и докторантуре

## ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ДЕНСАУЛЫҚ САҚТАУ МИНИСТРЛІГІ

«Астана медицина университеті» КеАҚ

	№	XATTAMA
20	жылғы	
Астан	іа қаласі	Ы



## МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВО-ОХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

НАО «Медицинский университет Астана»

	ПР	отокол	No	
<b>«</b>	<b>»</b>	20	Γ.	
Γ. /	Астана		_	

ЗАСЕДАНИЕ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

ПОВЕСТКА ДНЯ

## ҚАБЫЛДАУ КОМИССИЯСЫНЫҢ ОТЫ-РЫСЫ

Председатель – Секретарь – Присутствовали: Отсутствуют:

## Қатысқандар: Присутст Қатыспағандар: Отсутств

**КҮН ТӘРТІБІ**1. 1. 2. .... 2. и т.д. **Бірінші сұрақ бойынша** 

ШЕШІМ: По первому вопросу слушали

Екінші сұрақ бойынша РЕШЕНИЕ: ШЕШІМ:

ҚАУЛЫ ҚАБЫЛДАНДЫ: РЕШЕНИЕ:

Төраға ПОСТАНОВИЛИ:

Хатшы

Председатель Ф.И.О. Қабылдау комиссиясының мүшелері:

Секретарь Ф.И.О.

Члены приемной комиссии:

По второму вопросу слушали



КП-МУА-ОП-28-23 Номер издания: 1 Стр 39 из 56

Карта процесса

«Управление процессом отбора и приема обучающихся в магистратуру»

Приложение 7. Заявление на зачисление на образовательные программы МВА/магистратуры

Председателю Правления – ректору НАО «Медицинский ун	
OT	
от	и наличии)
указать адрес постоянной о Сведения о предыдущем уровне образования	
наименование учреждения образования	
степень	
№ документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан	
ЗАЯВЛЕНИ	E
Прошу зачислить меня по образова ры/МВА	птельной программе магистрату-
с последующим (шифр и наименование с	<i>ОП)</i> трудоустройством в
(регион) Язык обучения Форма обучения (государственный образовательный заказ (РБ)/ государственный медицинских организации/ на пл	
О себе сообщаю следующие сведения:	
Пол Дата и место рождения Национальность Резидент РК/не резид	IPUT
Общий стаж трудовой к моменту поступления в данный ВУ	(страна)
	(по трудовой книжке)
Состав семьи (Ф.И.О., контактные данные, место жительств	а, кем и где они работают):
О себе дополнительно сообщаю:	ес, семейное положение)
Знание иностранных языков (указать какой) (сколько балл (сколько балл	, rob) Лата и » 20 г
	Дата «»20г. Подпись
Принял(а) заявление технический секретарь	
	код Ф.И.О.
Дата «»20г. Подпись	



КП-МУА-ОП-28-23 Номер издания: 1

Стр 40 из 56

Карта процесса

«Управление процессом отбора и приема обучающихся в магистратуру»

**Приложение 8.** Журнал регистрации документов иностранных граждан, поступающих в магистратуру

Журнал регистрации документов иностра	нных граждан, поступают	цих в магистратуру
Технический секретарь вуза		
	ФИО	
Код технического секретаря		

ФИО	№ документа, удостоверяю- щего личность	Мобиль- ный те- лефон	Образова- тельная програм- ма по ко- торой по- ступает	Граж- дан- ство	Код тех секрета- ря	Отметка о полноте докумен- тов	Примечание (в случае возврата документов претенденту, необходима отметка о возврате документов с указанием даты)



**Приложение 9**. Расписка о приеме документов на собеседование для поступления в магистратуру

	Распи	ий университет Аста ска № 202	на» г.
Образовательная программ			<del>_</del>
2. Заявление на имя Пр собеседовании на поступле	-	* *	участии на
2. Документы о высшем об дарственный или русский я			
11. Копия документа, уд ственный или русский язын	остоверяющего л	ичность (с переводог	и на государ-
Технический секретарь:			
Претендент:	ФИО и код		
	ФИО	подпись	



## Приложение 10. Протокол комисси про проведению собеседования

## Протокол комисси про проведению собеседования

№	Ф.И.О. претендента	Образовательная	Баллы
п/п		программа	
1			
2			

Председатель комиссии:		
	(подпись)	(расшифровка подписи)
		Члены комиссии:
	(подпись)	(расшифровка подписи)
	(подпись)	(расшифровка подписи)
	(подпись)	(расшифровка подписи)
	Дата «»	20 г.



КП-МУА-ОП-28-23 Номер издания: 1

Стр 43 из 56

Карта процесса

«Управление процессом отбора и приема обучающихся в магистратуру»

**Приложение 11.** Журнал регистрации документов лиц, отслуживших срочную воинскую службу, поступающих в профильную магистратуру

Журнал регистрации документов лиц, отслуживших срочную воинскую службу, поступающих в профильную магистратуру

Технический секретарь вуза	
1 1	ФИО

Код технического секретаря
----------------------------

Φ	И	№ доку-	No	Го	Mo-	Образова-	Гра	Код	Отметка	Примеча-
И	И	мента,	во	Д	биль-	тельная	жда	тех	о полноте	ние
O	H	удостове-	ен	око	ный	программа	нст	сек-	докумен-	(в случае
		ряющего	но	НА	теле-	по которой	во	рета-	тов	возврата
		личность	ГО	ан	фон	поступает		ря		докумен-
			би	ИЯ						тов пре-
			ле	слу						тенденту,
			та	жб						необходи-
				Ы						ма отметка
										о возврате
										докумен-
										тов с ука-
										занием да-
										ты)



**Приложение 12.** Расписка о приеме документов лиц, отслуживших срочную воинскую службу на собеседование для поступления в магистратуру

НАО «Медицинский университет Астана» Расписка №\_\_\_\_\_

Дата «»202г.										
Образовательная программа										
1.Заявление на имя Председателя Правления – ректор об участии на										
собеседовании на поступление в магистратуру										
2. Документы о высшем образовании (подлинник)										
3.Военный билет (копия)										
4. Справка о подтверждении прохождения срочной воинской службы (полу-										
ченную в ЦОНе или через информационную систему e-GOV);										
5.Документ, удостоверяющего личность (подлинник и копия)										
6. 6 фотокарточек размером 3 х 4 сантиметра										
7. Медицинская справка по форме 075/у в электронном формате, утвержден-										
ную приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Респуб-										
лики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175 /2020 "Об утверждении										
форм учетной документации в области здравоохранения" (зарегистрирован в										
Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под №										
21579), флюорография										
8. Документ, подтверждающий трудовую деятельность (для лиц, имеющих										
трудовой стаж);										
9. Список научных и научно-методических работ (в случае их наличия)										
Примечание: Документы, перечисленные в подпунктах 5), 8) и 9) предоставляются в подлин-										
никах и копиях, после сверки которых подлинники возвращаются претенденту.										
пиках и копиях, после сверки которых подлинники возвращаются претенденту.										
Технический секретарь:										
ФИО и код подпись										
Претендент:										
ФИО подпись										



КП-МУА-ОП-28-23 Номер издания: 1 Стр 45 из 56

Карта процесса

«Управление процессом отбора и приема обучающихся в магистратуру»

**Приложение 13.** Журнал регистрации документов на участие в конкурсе на присуждение образовательных грантов

Журнал регистрации документов на участие в конкурсе на присуждение образовательных грантов

Технический секретарь вуза	
<b>T</b> 0	ФИО

Код	Код технического секретаря										
Ф И О	И	Предше ше- ствую- щий уровень образо- вания	Мо- биль- ный теле- фон	Образова- тельная програм- ма по ко- торой по- ступает	Сер- тифи- кат КТ (№, дата, балл)	Гра жда нств о	Код тех сек- рета- ря	Отметка о полноте докумен- тов	Примеча- ние (в случае возврата документов претенден- ту, необхо- дима от- метка о возврате документов с указанием даты)		

# STATE OF THE PARTY OF THE PARTY

## HAO «Медицинский университет Астана»

КП-МУА-ОП-28-23 Номер издания: 1 Стр 46 из 56

Карта процесса

«Управление процессом отбора и приема обучающихся в магистратуру»

**Приложение 14**. Расписка о приеме документов на участие в конкурсе на присуждение образовательных грантов

HAO	«Мед	ицинский универси	тет Астана	a»
		Расписка №		
Дата	<u>«</u>	»	_ 202	Γ.

Дата «»202г.	
Образовательная программа	
1.Заявление на имя Председателя Правления – ректор об участии в конкурсе на присуждение	
образовательных грантов на поступление в магистратуру	
2. Документы о высшем образовании (подлинник)	
3. Документ, удостоверяющий личность, либо электронный документ из сервиса цифровых	
документов (требуется для идентификации личности)	
4. Шесть фотокарточек размером 3 х 4 сантиметра	
5. Медицинская справка по форме 075/у в электронном формате, утвержденную приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября	
исполняющего обязанности министра здравоохранения геспуолики казахстан от 30 октября 2020 года № КР ДСМ-175 /2020 "Об утверждении форм учетной документации в области	
здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных	
правовых актов под № 21579), флюорография	
6. Сертификат, подтверждающий владение иностранным языком:	
- по владению английским языком:	
International English Language Tests System Academic (Интернашнал Инглиш Лангудж Тестс	
Систем Академик) (IELTS Academic) (АЙЛТС Академик), пороговый балл – не менее 6.0;	
Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm Internet-based Test (Тест ов	
Инглиш аз а Форин Лангудж Инститьюшнал Тестинг програм Интернет бейзид тест)	
(ТОЕГL ІВТ) (ТОЙФЛ АЙБИТИ), пороговый балл – не менее 60 баллов;	
Test of English as a Foreign Language Paper-based testing (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж	
пэйпер бэйсед тэстинг) (ТОЕГL РВТ) (ТОЙФЛ ПЙБИТИ), пороговый балл – не менее 498;	
- по владению немецким языком:	
Deutsche Sprachpruefung fuer den Hochschulzugang Niveau C1 (дойче щпрахпрюфун фюр дейн	
хохшулцуган ниво C1) (DSH, Niveau C1) (ДЙСИЭИЧ, ниво C1) - уровень C1;	
TestDaF-Prufung Niveau C1 (тестдаф-прюфун ниво C1) (TDF Niveau C1) (ТЙДИЭФ, ниво С1)	
- уровень C1;	
- по владению французским языком:	
Test de Français International (Тест де франсэ Интернасиональ) (ТFI) (ТФИ) – не ниже уровня	
В1 по секциям чтения и аудирования;	
Diplome d'Etudes en Langue français (Диплом дэтюд ан Ланг франсэз) (DELF) (ДЭЛФ) - уро-	
вень В2;	
Diplome Approfondi de Langue français (Диплом Аппрофонди де Ланг Франсэз) (DALF)	
(ДАЛФ) -уровень С1;	
Test de connaissance du français (Тест де коннэссанс дю франсэ) (ТСF) (ТСФ) — не менее 50	
баллов.	
7. Документ, подтверждающий трудовую деятельность (для лиц, имеющих трудовой стаж);	
8. Список научных и научно-методических работ (в случае их наличия)	
9. Сертификат комплексного тестирования	
Примечание: Документы, перечисленные в подпунктах 6), 7) предоставляются в подлинни	 иках
и копиях, после сверки которых подлинники возвращаются претенденту.	
,	

Технический сен	кретарь: _			
		ФИО и код	подпись	
Претендент: _				
ФИО	подпись			

# STATIA MEZITARIA

#### НАО «Медицинский университет Астана»

КП-МУА-ОП-28-23 Номер издания: 1

Стр 47 из 56

Карта процесса

«Управление процессом отбора и приема обучающихся в магистратуру»

**Приложение 15.** Журнал регистрации документов о приеме документов для участия в конкурсе по государственному образовательному заказу за счет средств местного бюджета

Журнал регистрации документов для участия в конкурсе по государственному образовательному заказу за счет средств местного бюджета

Технический секретарь вуза		
		ФИО

Код	Код технического секретаря									
Ф И О	И И Н	Предше- ствую- щий уро- вень об- разова- ния	Мо- биль- ный теле- фон	Образовательная программа по которой поступает	Наи ме- нова ва- ние МИ О	Сер ти- фи кат КТ (№, да- та, бал лы)	Гра жда нст во	Код тех сек- рета- ря	От- метка о пол- ноте доку- мен- тов	Примеча- ние (в случае возврата докумен- тов пре- тенденту, необходи- ма отмет- ка о воз- врате до- кументов с указани- ем даты)

# SUBSECITED SHEET

## HAO «Медицинский университет Астана»

КП-МУА-ОП-28-23 Номер издания: 1

Стр 48 из 56

Карта процесса

«Управление процессом отбора и приема обучающихся в магистратуру»

**Приложение 16**. Расписка о приеме документов для участия в конкурсе по государственному образовательному заказу за счет средств местного бюджета

НАО «Медицинский университет Астана» Расписка №\_\_\_\_\_

Дата «»202г.							
Образовательная программа							
1.Заявление на имя Председателя Правления – ректор об участии в конкурсе по государ- ственному образовательному заказу за счет средств местного бюджета							
2. Документы о высшем образовании (подлинник)							
3. Документ, удостоверяющий личность (подлинник, копия)							
4.Сертификат КТ							
5. Сертификат, подтверждающий владение иностранным языком:							
- по владению английским языком:							
International English Language Tests System Academic (Интернашнал Инглиш Лангудж Тестс Систем Академик) (IELTS Academic) (АЙЛТС Академик), пороговый балл – не менее 6.0; Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm Internet-based Test (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инститьюшнал Тестинг програм Интернет бейзид тест) (ТОЕГЬ IBT) (ТОЙФЛ АЙБИТИ), пороговый балл – не менее 60 баллов;							
Test of English as a Foreign Language Paper-based testing (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж пэйпер бэйсед тэстинг) (ТОЕГL РВТ) (ТОЙФЛ ПЙБИТИ), пороговый балл – не менее 498; - по владению немецким языком:							
Deutsche Sprachpruefung fuer den Hochschulzugang Niveau C1 (дойче щпрахпрюфун фюр дейн хохшулцуган ниво C1) (DSH, Niveau C1) (ДЙСИЭИЧ, ниво C1) – уровень C1; TestDaF-Prufung Niveau C1 (тестдаф-прюфун ниво C1) (ТДДИЭФ, ниво C1)							
– уровень C1;							
- по владению французским языком:							
Test de Français International (Тест де франсэ Интернасиональ) (ТFI) (ТФИ) – не ниже уровня В1 по секциям чтения и аудирования;							
Diplome d'Etudes en Langue français (Диплом дэтюд ан Ланг франсэз) (DELF) (ДЭЛФ) – уровень В2;							
Diplome Approfondi de Langue français (Диплом Аппрофонди де Ланг Франсэз) (DALF) (ДАЛФ) –уровень С1;							
Test de connaissance du français (Тест де коннэссанс дю франсэ) (ТСF) (ТСФ) – не менее 50							
баллов							
6. Документ, подтверждающий трудовую деятельность (для лиц, имеющих трудовой стаж)							
(подлинник, копия)							
Примечание: Документы, перечисленные в подпунктах 3), 6) предоставляются в подлинника							
и копиях, после сверки которых подлинники возвращаются претенденту.							
Технический секретарь:							
ФИО и код подпись							
<b>Претендент:</b>							



КП-МУА-ОП-28-23 Номер издания: 1

Стр 49 из 56

Карта процесса

«Управление процессом отбора и приема обучающихся в магистратуру»

Приложение 17. Журнал регистрации документов на зачисление в магистратуру

## Журнал регистрации документов на зачисление в магистратуру

Технический секретарь вуза		
	ФИО	
Код технического секретаря		

Ф И О	И Н	Предше- ствую- щий уро- вень об- разова- ния	Мо- биль- ный теле- фон	Образова- тельная программа по которой поступает	Сер- тифи- кат обла- дателя гранта (№, дата, балл)	Гра жда нств о	Код тех сек- рета- ря	Отметка о полноте документов	Примечание (в случае возврата документов претенденту, необходима отметка о возврате документов с указанием даты)

# AUBI POLITICA

### HAO «Медицинский университет Астана»

КП-МУА-ОП-28-23 Номер издания: 1 Стр 50 из 56

Карта процесса

«Управление процессом отбора и приема обучающихся в магистратуру»

Приложение 18. Расписка о приеме документов на зачисление в магистратуру

НАО «Медицинский университет Астана» Расписка №
Дата «»202г.
Образовательная программа
Форма обучение (грант, грант МИО, МО, платная основа)
1.Заявление на имя Председателя Правления – ректор о зачислении на образовательную
программу магистратуры
2. Документы о высшем образовании (подлинник)
3. Документ, удостоверяющий личность, либо электронный документ из сервиса цифровых до-
кументов (требуется для идентификации личности) 4. Шесть фотокарточек размером 3 х 4 сантиметра
5. Медицинская справка по форме 075/у в электронном формате, утвержденную приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года
№ ҚР ДСМ-175 /2020 «Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения»
(зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под №
21579)
6. Сертификат, подтверждающий владение иностранным языком:
- по владению английским языком:
International English Language Tests System Academic (Интернашнал Инглиш Лангудж Тестс Си-
стем Академик) (IELTS Academic) (АЙЛТС Академик), пороговый балл – не менее 6.0;
Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm Internet-based Test (Тест ов Ин-
глиш аз а Форин Лангудж Инститьюшнал Тестинг програм Интернет бейзид тест) (TOEFL IBT)
(ТОЙФЛ АЙБИТИ), пороговый балл – не менее 60 баллов;
Test of English as a Foreign Language Paper-based testing (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж
пэйпер бэйсед тэстинг) (ТОЕFL РВТ) (ТОЙФЛ ПЙБИТИ), пороговый балл – не менее 498;
- по владению немецким языком:
Deutsche Sprachpruefung fuer den Hochschulzugang Niveau C1 (дойче щпрахпрюфун фюр дейн
хохшулцуган ниво C1) (DSH, Niveau C1) (ДЙСИЭИЧ, ниво C1) – уровень C1;
TestDaF-Prufung Niveau C1 (тестдаф-прюфун ниво C1) (TDF Niveau C1) (ТЙДИЭФ, ниво C1) –
уровень С1;
- по владению французским языком:
Test de Français International (Тест де франсэ Интернасиональ) (ТFI) (ТФИ) – не ниже уровня В1
по секциям чтения и аудирования;
Diplome d'Etudes en Langue français (Диплом дэтюд ан Ланг франсэз) (DELF) (ДЭЛФ) – уровень В2;
В2;   Diplome Approfondi de Langue français (Диплом Аппрофонди де Ланг Франсэз) (DALF) (ДАЛФ) –
уровень C1;
уровень С1, Test de connaissance du français (Тест де коннэссанс дю франсэ) (ТСF) (ТСФ) – не менее 50 баллов
7. Документ, подтверждающий трудовую деятельность (для лиц, имеющих трудовой стаж)

Технический секр	ретарь:		
•	ФИО и код	подпись	
Претендент:			
ФИО	подпись		

Примечание: Документы, перечисленные в подпунктах 6), 7) предоставляются в подлинниках и копиях,

8. Список научных и научно-методических работ (в случае их наличия) 9. Сертификат/свидетельство обладателя образовательного гранта

после сверки которых подлинники возвращаются претенденту.

## HAO «Медицинский университет Астана» Карта процесса

КП-МУА-ОП-28-23 Номер издания: 1 Стр 51 из 56

«Управление процессом отбора и приема обучающихся в магистратуру»

## Приложение 19. Титульный лист личного дела магистранта

Қазақстан Республикасының денсаулық сақтау министрлігі

Министерство зравоохранения Республики Казахстан

Ministry of Health of Kazakhstan



«Астана медицина университеті» ҚеАҚ

НАО «Мелицинский университет Астана»

#### **NJSC Astana Medical University**

010000, Нұр-Сұлтан қ., Бейбітшіліқ көш.,49а тел. (7172) 53 94 35, факс:(7172)53 94 53

010000, г. Нур-Султан, ул. Бейбитшилик, 49а тел: (7172) 53 94 35, факс(7172) 53 94 53

010000 Nur-Sultan city, Beybitshilik street 49/a Tel: (7172) 539435, Fax (7172) 539453

F :: (0 )	<b>T</b> C	_	ОЕУЧ <u>Г</u> ФС
Бөлімі / <i>Отделение</i> / Office	, ,	Орыс	
/ Office	казахское Kazakh	русское Russian	
Мамандығы	шифр	/	,
Специальность	шифр	/	
Specialty	шифр		
	(	/ 1 : >	

(астын сызу/подчеркнуть/ emphasize)

## МАГИСТРАНТІҢ ЖЕКЕ ІСІ ЛИЧНОЕ ДЕЛО МАГИСТРАНТА

## UNDERGRADUATE'S PERSONNEL FILE

Тегі Аты Әкесінің аты Кафедра	ы /Фамилия /Им	я Отчество / Surno	ame / Name
ЖОО түскен жылы Год поступления в Вуз <u>20</u> Year of entry to university Договор №	Приказ №_	Бұйрық <u>от « »</u> Order#	_20Γ.

# НАО «Медицинский университет Астана» КП-МУА-ОП-28-23 Номер издания: 1 Стр 52 из 56

#### Приложение 20. Опись личного дела

#### Опись документов личного дела обучающегося магистратуры

Ψ.H.O. Maruci	ранта		
1) 2	п	 	

- 1) Заявление на имя Председателя Правления ректор о зачислении на образовательную программу магистратуры;
- 2. Документы о высшем образовании (подлинник);
- 3. Документ, удостоверяющий личность, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (требуется для идентификации личности);
- 4. Шесть фотокарточек размером 3 х 4 сантиметра;
- 5. Медицинская справка по форме 075/у в электронном формате, утвержденную приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175 /2020 «Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579), флюорография;
- 6. Сертификат, подтверждающий владение иностранным языком:
- по владению английским языком:

International English Language Tests System Academic (Интернашнал Инглиш Лангудж Тестс Систем Академик) (IELTS Academic) (АЙЛТС Академик), пороговый балл – не менее 6.0;

Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm Internet-based Test (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инститьюшнал Тестинг програм Интернет бейзид тест) (ТОЕГL ІВТ) (ТОЙФЛ АЙБИТИ), пороговый балл – не менее 60 баллов;

Test of English as a Foreign Language Paper-based testing (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж пэйпер бэйсед тэстинг) (ТОЕГL РВТ) (ТОЙФЛ ПЙБИТИ), пороговый балл – не менее 498;

- по владению немецким языком:

Deutsche Sprachpruefung fuer den Hochschulzugang Niveau C1 (дойче щпрахпрюфун фюр дейн хохшулцуган ниво C1) (DSH, Niveau C1) (ДЙСИЭИЧ, ниво C1) – уровень C1;

TestDaF-Prufung Niveau C1 (тестдаф-прюфун ниво C1) (TDF Niveau C1) (ТЙДИЭФ, ниво C1) – уровень C1;

- по владению французским языком:

Test de Français International (Тест де франсэ Интернасиональ) (ТFI) (ТФИ) – не ниже уровня В1 по секциям чтения и аудирования;

Diplome d'Etudes en Langue français (Диплом дэтюд ан Ланг франсэз) (DELF) (ДЭЛФ) – уровень В2;

Diplome Approfondi de Langue français (Диплом Аппрофонди де Ланг Франсэз) (DALF) (ДАЛФ) –уровень C1;

Test de connaissance du français (Тест де коннэссанс дю франсэ) (ТСF) (ТС $\Phi$ ) – не менее 50 баллов:

- 7. Документ, подтверждающий трудовую деятельность (для лиц, имеющих трудовой стаж);
- 8. Список научных и научно-методических работ (в случае их наличия);
- 9. Сертификат КТ;
- 10. Сертификат/свидетельство обладателя образовательного гранта;
- 11. Папка-скоросшиватель картонная, 3 файла;
- 12.Конверт формата А4;
- 13. Типовой договор об обучении по образовательной программе магистратуры;
  - 14. Квитанции об оплате за учебу (поступающие на договорной основе);
- 15. Расписка.

# НАО «Медицинский университет Астана» КП-МУА-ОП-28-23 Номер издания: 1 Стр 53 из 56 «Управление процессом отбора и приема обучающихся в магистратуру» Стр 53 из 56

Приложение 21. Акт приема-передачи личных дел магистрантов 1-го года обучения

## АКТ ПРИЕМА - ПЕРЕДАЧИ

года, принятых на обучение по каза Председателя Правления — «» 20 г.по канского бюджета, местных исгоснове и подписываем акт прие нижепредставленным таблицам:	образовательны ректора НАО государственно полнительных от тередачи ластов 1-го года о	ередачи и прием м программам и «Медицинский ому образовател рганов, медицини ичных дел в колбучения, постуг	»20г.  на личных дел магистрантов 1-го магистратуры на основании при- университет Астана» № от ньному заказу за счет республинских организации и на платной пичестве штук согласно нившие по государственному обета:
Шифр и наименование обра	зовательной	Ф	<b>Р.И.О.</b> магистранта
программы			
Итого (количество личных дел	1)		
	-	-	оступившие по государственному ных органов, медицинских орга-
Шифр и наименование образовательной программы	Ф.И.О. ма	гистранта	Наименование местных ис- полнительных органов/ ме- дицинских организации
Итого (количество личных дел)			
3) Личные дела магистранто	ов 1-го года обуч	чения, поступив	шие на платной основе:
Шифр и наименование обра- программы	зовательной	Ф	р.И.О. магистранта
Was a fee a second a	-)		
Итого (количество личных дел	1)		
ПЕРЕДАЛИ:		ПРИНЯ	ЛИ:
Заместитель ответственного секретаря по магистратуре, доФ.И.О		Специалисты	и щихсяФ.И.О. центра
Технический секретарь	Ф.И.О.	мониторинга учета обучаю	и щихсяФ.И.О.
Технический секретарь	Ф.И.О.		



КП-МУА-ОП-28-23 Номер издания: 1

Стр 54 из 56

Карта процесса

«Управление процессом отбора и приема обучающихся в магистратуру»

## Лист согласования

Должность	Ф.И.О.	Дата согласо- вания	Подпись
Проректор по научной работе и стратегическому развитию	Койков В.В.		howard
Проректор по академической работе	Жунусова А.Б.		Inell
Проректор по финансово эконо- мической и хозяйственной ра- боте	Мараджапов Б.И.	<	V
Проректор по клинической ра- боте	Газалиева М.А.		do
Декан исследовательской школы	Раисова К.А.		1/hz
Руководитель управления пра- вового обеспечения	Абушахманова А.К.	16.01, 2013	My
Руководитель центра стратеги- ческого развития и проектного управления	Уримов Р.М.	15.06.23	/Azarola
Руководитель приемной комис- сии	Жилкибаева К.Т.		with

## AMERICAN MEANING

## НАО «Медицинский университет Астана»

КП-МУА-ОП-28-23 Номер издания: 1 Стр 55 из 56

Карта процесса

«Управление процессом отбора и приема обучающихся в магистратуру»

## Лист регистраций изменений

No॒	Номе	ра лист	гов (стр	oa-	Всего	Номер раздела,	Подпись лица,	Дата внесе-
п/п	ниц)		_		листов	подраздела, пункта	внесшего изме-	ния измене-
				×		стандарта, к кото-	нения	кин
				HPI		рому относятся из-		
	×	×		ан		менения		
	HHP	HPP		ров				
	Измененных	Замененных	×	Аннулированных				
	Ме	мен	Новых	щу				
	Из	3a]	Нс	AE				

# E MIN MEMBER

## HAO «Медицинский университет Астана»

КП-МУА-ОП-28-23 Номер издания: 1 Стр 56 из 56

Карта процесса

## «Управление процессом отбора и приема обучающихся в магистратуру»

## Лист ознакомления

<b>№</b> π/π	Должность	Ф.И.О.	Дата согласования	Подпись