«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ
Ғылыми кеңесімен
20 22 жылғы 26.05 № 16 хаттама
БЕКІТІЛДІ
«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ
Ғылыми кеңесінің төрағасы
_______________ Е. Шуланов

«М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан Университеті» КеАҚ-да қосымша жазғы семестрде оқу семестрін ұйымдастыру туралы
ЕРЕЖЕ

1. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

1.1. Осы Ереже Манаш Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университетінің (бұдан әрі - Университет) жазғы семестрді ұйымдастыру тәртібін анықтайды.

1.2. Осы Ережені М. Қозыбаев атындағы СҚМУ оқу процесіне жауапты (факультет деканаттары, кафедралар, Академиялық қызмет департаменті, тіркеу кеңсесі), сондай-ақ экономикалық жоспарлау және қаржы Департаменті, заң бөлімі құрылымдық бөлімшелері қолданады.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

2.1. Осы ереже келесі нормативтік құжаттарды ескере отырып, құрастырылған:

1) "Білім туралы" 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III Қазақстан Республикасының Заңы.
2) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығымен бекітілген Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты.
3) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығымен бекітілген Жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты.
4) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығымен бекітілген Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары.
5) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығымен бекітілген Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары.
6) М. Қозыбаев атындағы СҚМУ Академиялық саясат.

3. ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР, БЕЛГІЛЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

3.1. Осы ережеде келесі белгілер мен қысқартулар қолданылған:

1) **Академиялық қарыз** - емтиханда қанағаттанарлықсыз деген бағаны алуы,

сонымен қатар емтиханға білімалушыныңжіберілмеуі немесе келмеуі нәтижесінде пайда болатын қарыз.

2) **Оқытудың кредиттік технологиясы** - оқу үдерісін регламенттеу және білім көлемін кредитпен есептеу шеңберінде білім берутраекториясын жеке даралау мен таңдау негізінде өзіндік білім алуы және шығармашылықты меңгеру деңгейін арттыруға бағытталған білім беру жүйесі.

3) **Жазғы семестр** – білімалушыларға пәндер бойыншақанағаттанарлықсыз бағаны жоюға, қайта қабылдау немесе ауысу кезінде пайда болған пән айырмашылығын жоюға, бұрын игерілгенпререквизиттерге байланысты жеке жоспарға түзетулер енгізуге мүмкіндік беретін академиялық кезең.

4) **ОҮҰБ** – Оқу үдерісін ұйымдастыру бөлімі.

5) **Университет** – Манаш Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан мемлекеттік университеті.

6) **Үлгерімнің орташа балы (Grade Point Average – GPA)** – білімалушының таңдалған бағдарлама бойынша белгілі бір кезеңдегі оқу жетістіктері деңгейінің орташа өлшенген бағасы (оқу жұмысының барлық түрлері бойынша қорытынды баға балдарының сандық эквивалентіне берілген оқу кезеңіндегі осыжұмыс түрлері бойынша кредиттердің жалпы санына қатынасы).

7) **ЭҚАЖ** – Электрондық құжат айналымының жүйесі.

8) **АҚД** – Академиялық қызмет департаменті,

9) **ЗБ** – Заң бөлімі

10) **ЭЖжҚД** – Экономикалық жоспарлау және қаржы департаменті.

11) **ПОҚ** – профессорлық-оқытушылық құрамы

12) **АМ жөніндегі Басқарма мүшесі –** Академиялық мәселелер жөніндегі Басқарма мүшесі

4. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

4.1. Жазғы семестр қосымша оқу қажеттіліктерін қанағаттандыру, академиялық қарызды немесе оқу жоспарларындағы айырмашылықты жою, басқа білім беру ұйымдарында білімалушылар үшін Университетте міндетті түрде қайта сынақтан өте отырып, оқу пәндері мен кредиттерді игеру, үлгерімнің орташа балын (GPA) көтеру, аралас немесе қосымша білім беру бағдарламасын игеру үшін, оның ішінде ақылы негізде қос дипломды білім беру шеңберінде (ақылы негізде білімалушылар үшін, сонымен қатар білім беру гранты мен мемлекеттік тапсырыс иегерлері үшін) үшін ұйымдастырылады.

4.2. Жазғы семестр бітіруші курс студенттері үшін ұйымдастырылмайды.

4.3. Жазғы семестр 6 аптадан кем емес мерзімде ұйымдастырылады, 25 тамызға дейін аяқталуы тиіс.

4.4. Жазғы семестр шеңберінде білімалушы аптасына 2 кредиттен артық емес кредит меңгеруге құқылы.

4.5. Бір кредиттің құны университеттің Директорлар Кеңесінің шешімімен бекітіледі («Манаш Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Жарғысының 16 тарауы, 71 тармағы, 25 тармақшасы).

4.6. Жазғы семестрге оқуға қарызы жоқ, қосымша білім беру қызметтерін ақылы көрсету шартын жасасқан және «М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ ақылы білім беру қызметтерінің бекітілген Прейскурантына сәйкес оның құнын төлеген білім алушылар жіберіледі.

4.7. ПОҚ-на жазғы семестрінде қосымша білім беру қызметтерін көрсеткені үшін сағаттық ақы белгіленеді.

5. ЖАЗҒЫ СЕМЕСТРДІ ҰЙЫМДАСТЫРУ

5.1. Жазғы семестр 1 шілдеден басталады.
5.2. 10 мамырдан бастап факультет деканаты білім алушыларға жазғы семестрге өтініш қабылдаудың басталуы, жазғы семестрдің шарттары туралы хабарлайды.
5.3. Білім алушы жазғы семестр басталғанға дейін бір аптадан кешіктірмей ТК-не 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш береді.
5.4. Жазғы семестрге өтініштерді қабылдауды Тіркеу кеңсесінің әдіскерлері жүзеге асырады. Тіркеу кеңсесінің әдіскері құжаттар топтамасы бар өтінішті (жеке куәлік, қосымша білім беру қызметтері үшін ақы төленгені туралы түбіртек) ЭҚАЖ-ға жүктейді және деканға, АҚД директоры, ЗБ, ЭҚжҚД келісуге жібереді. АМ жөніндегі Басқарма мүшесі қарар жасайды – Тіркеу кеңсесіне «орындау үшін».
5.5. Тіркеу кеңсесі жазғы семестрде пәндерді меңгеру үшін ағындарды қалыптастырады.
5.6. ОҮҰБ оқу жоспарларына және Тіркеу кеңсесі қалыптастырған ағындарға сәйкес ПОҚ-ның оқу жүктемесін қалыптастырады, кейіннен кафедра меңгерушілеріне ПОҚ-ның шарттары мен өтініштерін ресімдеу үшін ұсынады.
5.7. Кафедра меңгерушісі жазғы семестрге шыққан студенттерде осы пән бойынша лектор болмаған оқытушыны бекітеді.
5.8. Кафедра меңгерушісі оқытушылардың сағаттық төлемінен аспауын ескере отырып, қалыптасқан ағымдарға оқытушыларды бекітеді.
5.9. Берілген өтініштер мен қалыптастырылған лектер негізінде ОҮҰБ жазғы семестрге оқу сабақтары мен емтихандардың кестесін жасайды.
5.10. АМ жөніндегі Басқарма мүшесі оқу сабақтары мен емтихандардың кестесін жазғы семестр басталғанға дейін бір аптадан кешіктірмей бекітеді.
5.11. ОҮҰБ кафедра меңгерушілеріне жазғы семестрге ПОҚ үшін шарттар мен өтініштердің бланкілерін ұсынады.
5.12. Кафедра меңгерушілері жазғы семестр бойынша ақылы білім беру қызметін көрсету туралы бұйрықты қалыптастыру үшін қол қойылған өтініштер мен шарттарды ОҮҰБ -ға ұсынады.
5.13. Білім алушы жазғы семестр басталғанға дейін бір апта бұрын СҚУ 71 ІНҚ-на сәйкес оқу пәндеріне тіркеу рәсімінен өтеді және жаңа жеке оқу жоспарын қалыптастырады.
5.14. Жазғы семестрде пән білім беру бағдарламасының типтік оқу жоспарымен бекітілген көлемде оқытылады.
5.15. Білім алушы бекітілген кестеге сәйкес оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысуға, оқу бағдарламасына (силлабусқа) сәйкес оқу жұмысының барлық түрлерін орындауға және қорытынды бақылауды тапсыруға міндетті.
5.16. ОҮҰБ сабақтар мен емтихандарды өткізу мониторингін жүзеге асырады, сондай-ақ жазғы семестр бойынша орындалған қосымша білім беру қызметтерінің актілерін тексереді.

6. ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

6.1. Жазғы семестр кезеңінде білімалушылардың білімін бақылау жүйесі академиялық кезеңде оқу үдерісін ұйымдастыру жүйесіне ұқсас.
6.2. Жазғы семестрде бір аралық бақылау қарастырылады.
6.3. Қорытынды бақылау білім беру бағдарламасымен қарастырылған түрде жазғы семестрдің соңғы аптасы ішінде жекелеген пәндерді оқу аяқталғаннан кейін жүзеге асырылады.

6.4. Жазғы семестр кезеңінде оқытылатын пәндер бойынша емтихандарды қайта тапсыру бекітілген М. Қозыбаев атындағы СҚУ Академиялық саясатына сәйкес жүзеге асырылады.

6.5. «FX» «қанағаттанарлықсыз» бағасын алған кезде оқу пәнінің (модульдің) бағдарламасын қайта өтпей-ақ, университеттің академиялық күнтізбесіне сәйкес қорытынды бақылауды (емтиханды) бір реттен артық емес қайта тапсыруға жол беріледі.

6.6. Білім алушы дәлелді себептермен емтиханға уақтылы келмеген жағдайда: ауру (жеке немесе кәмелетке толмаған бала), жақын туыстарының (әкесінің, анасының, әжесінің, атасының, туған ағасының немесе апасының, баланың, жұбайының немесе зайыбының) қайтыс болуы, іссапар, өндірістік қажеттілік, төтенше сипаттағы оқиғалар (табиғи апаттар, авариялар, ТЖ, карантин және т.б.) туындаған жағдайда өтініш пен растайтын құжаттарды беру Тіркеу кеңсесі арқылы жүзеге асырылады. Емтихан тапсыруды кейінге қалдыруға 25 тамызға дейін рұқсат етіледі.

6.7. Білім алушының емтиханға келмеуінің дәлелді себебі болған жағдайда, осы білім алушыға емтихан тапсырудың жеке кестесі университеттің Академиялық саясатына сәйкес белгіленеді.

6.8. Жазғы семестр қорытындысы бойынша білім алушыларды курстан курсқа көшіру туралы бұйрық қалыптастырылады. Жазғы семестр қорытындысы бойынша академиялық қарызы бар білімалушылар академиялық қарызымен келесі курсқа көшіріледі. 16 академиялық кредиттен артық академиялық қарызы бар немесе ЖОО-да белгіленген межеден төмен үлгерімнің орташа балын (GPA) жинаған білім алушы курстан курсқа ауыстырылмайды. 6 кредиттен артық академиялық қарызы бар білімалушы бітіру курсына ауыстырылмайды.

7. ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

7.1. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтыруларды бекіту тәртібі ПРО СКГУ 401-17 Ішкі нормативтік құжаттама процедурасымен анықталған.

7.2. Осы Ережені өзгерту мен толықтыру бойынша ұсыныстар енгізуді Ережені орындауға тарттырылған факультеттер/институт, кафедралар мен құрылымдық бөлімшелер, ректорат, Ғылыми кеңес жүзеге асырады.

7.3. Ережеге өзгерістерді енгізу «М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ Басқарма Басшысы – Ректоры бұйрығының негізінде жүзеге асырылады.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации летнего семестра в НАО «Северо-Казахстанский университет имени Манаша Козыбаева»

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет регламент проведения учебного семестра в дополнительном летнем семестре в НАО «Северо-Казахстанский университет имени Манаша Козыбаева» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение применяется структурными подразделениями Университета, отвечающими за учебный процесс (деканаты факультетов, кафедры, Департамент академической деятельности, Офис-регистратор), а также Департаментом экономического планирования и финансов, юридическим отделом.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящее Положение разработано с учетом следующих нормативных документов:

1) Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III.
2) Государственный общеобязательный стандарт высшего образования, утвержденный Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 № 604.
3) Государственный общеобязательный стандарт послевузовского образования, утвержденный Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 № 604.
4) Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, утвержденные Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595.
5) Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152.
6) Академическая политика СКУ им. М. Козыбаева.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. В настоящем Положении используются следующие обозначения и сокращения:

1) **Академическая задолженность** – задолженность, возникающая в результате получения неудовлетворительной оценки «F» на экзамене, а также неявки или недопуска по рейтингу обучающегося на экзамен.
2) **Кредитная технология обучения** – обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин и (или) модулей с накоплением академических кредитов.
3) **Летний семестр** – академический период, организуемый по инициативе обучающегося с целью ликвидировать неудовлетворительную оценку по дисциплинам, разницу в дисциплинах, образовавшуюся при переводе или восстановлении, внести коррективы в индивидуальный план за счет своевременного изучения пререквизитов.
4) **ОУУП** – отдел управления учебным процессом.
5) **Университет** – НАО «Северо-Казахстанский университет имени Манаша Козыбаева».
6) **Средний балл успеваемости (Grade Point Average – GPA)** – средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за определенный период по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов итоговой оценки по всем видам учебной работы к общему количеству кредитов по данным видам работы за данный период обучения).
7) **СЭД** – система электронного документооборота.
8) **ДАД** – департамент академической деятельности
9) **ЮО** – юридический отдел
10) **ДЭПФ** – департамент экономического планирования и финансов
11) **ППС** – профессорско-преподавательский состав
12) **Член Правления по АВ** – член Правления по академическим вопросам

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Летний семестр организуется для удовлетворения потребностей в дополнительном

обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения учебных дисциплин и освоения кредитов обучающимся в других организациях образования с обязательным признанием результатов обучения в Университете, повышения среднего балла успеваемости (GPA), освоения смежной или дополнительной образовательной программы, в том числе в рамках двудипломного образования на платной основе (как для обучающихся на платной основе, так и для обладателей образовательного гранта и государственного заказа).

4.2. Летний семестр не организуется для обучающихся выпускного курса.

4.3. Продолжительность летнего семестра – не менее 6 недель, он должен быть завершен до 25 августа.

4.4. В рамках летнего семестра обучающийся имеет право осваивать не более 2 кредитов в неделю.

4.5. Стоимость одного кредита до начала учебного года утверждается решением Совета директоров (пп.25, п.71, глава 16 Устава Некоммерческого акционерного общества «Северо-Казахстанский университет имени Манаша Козыбаева»).

4.6. На летний семестр допускаются обучающиеся, не имеющие задолженности за обучение, заключившие договор возмездного оказания дополнительных образовательных услуг и оплатившие его стоимость в соответствии с утвержденным Прейскурантом платных образовательных услуг НАО «СКУ им. М. Козыбаева».

4.7. За оказание дополнительных образовательных услуг в летнем семестре ППС устанавливается почасовая оплата.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ЛЕТНЕГО СЕМЕСТРА

5.1. Летний семестр начинается 1 июля.

5.2. Деканат факультета с 10 мая оповещает обучающихся о начале приема заявлений на летний семестр и об условиях летнего семестра.

5.3. Обучающийся не позднее, чем за неделю до начала летнего семестра подает в ОР заявление по форме согласно приложению 1.

5.4. Прием заявлений на летний семестр осуществляют методисты Офис-регистратора. Методист Офис-регистратора загружает заявление с пакетом документов (удостоверение личности, квитанция об оплате за дополнительные образовательные услуги) в СЭД и направляет на согласование: декану, директору ДАД, ЮО, ДЭПФ. Член Правления по АВ создает резолюцию - Офис-регистратор «для исполнения».

5.5. Офис-регистратор формирует потоки для освоения дисциплин в летнем семестре.

5.6. ОУУП формирует согласно учебным планам и сформированным Офис-регистратором потокам учебную нагрузку ППС с последующим предоставлением заведующим кафедрам для оформления договоров и заявлений ППС.

5.7. Заведующий кафедрой утверждает преподавателя, не являвшегося лектором по данной дисциплине у студентов вышедших на летний семестр.

5.8. Заведующий кафедрой утверждает преподавателей на сформированные потоки с учетом не превышения почасовой нагрузки у преподавателей.

5.9. На основании поданных заявлений и сформированных потоков ОУУП составляет расписание учебных занятий и экзаменов на летний семестр.

5.10. Член Правления по АВ утверждает расписание учебных занятий и экзаменов не позднее, чем за неделю до начала летнего семестра.

5.11. ОУУП предоставляет заведующим кафедрами бланки договоров и заявлений для ППС на летний семестр.

5.12. Заведующие кафедрами предоставляют в ОУУП подписанные заявления и договора для формирования приказа об оказании платных образовательных услуг по летнему семестру.

5.13. Обучающийся за неделю до начала летнего семестра проходит в соответствии с ВНД СКУ 71 процедуру регистрации на учебные дисциплины и формирует новый индивидуальный учебный план.

5.14. В летнем семестре дисциплина изучается в объеме, утвержденном типичным учебным планом образовательной программы.

5.15. Обучающийся обязан посещать все виды учебных занятий, в соответствии с утвержденным расписанием, выполнять все виды учебной работы, согласно учебной программе (силлабусу) и сдать итоговый контроль.

5.16. ООУП осуществляет мониторинг проведения занятий и экзаменов, а также проверяет акты выполненных дополнительных образовательных услуг по летнему семестру.

6. ТЕКУЩИЙ И ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ В ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ЛЕТНЕМ СЕМЕСТРЕ

6.1. Обучение и система контроля знаний обучающихся в период летнего семестра идентичны системе организации образовательного процесса в академическом периоде.

6.2. В летнем семестре предусматривается один рубежный контроль.

6.3. Итоговый контроль осуществляется по мере завершения изучения отдельных дисциплин в течение последней недели летнего семестра, в форме, предусмотренной образовательной программой.

6.4. Пересдача экзаменов по дисциплинам, изученным в период летнего семестра, осуществляется в соответствии с утвержденной Академической политикой СКУ им. М. Козыбаева.

6.5. При получении оценки «FX» «неудовлетворительно» допускается пересдача итогового контроля (экзамена) в соответствии с академическим календарем университета без повторного прохождения программы учебной дисциплины (модуля) не более одного раза.

6.6. В случае несвоевременной явки обучающегося на экзамен по уважительной причине: болезнь (личная или несовершеннолетнего ребенка), смерть близких родственников (отца, матери, бабушки, дедушки, родного брата или сестры, ребенка, супруги или супруга), командировка, производственная необходимость, возникновения событий чрезвычайного характера (стихийные бедствия, аварии, ЧП, карантин и т.д.). Подача заявления и подтверждающих документов осуществляется через Офис-регистратора. Перенос сдачи экзаменов разрешается до 25 августа.

6.7. При наличии уважительной причины неявки обучающегося на экзамен, индивидуальный график сдачи экзамена данному обучающемуся устанавливается в соответствии с Академической политикой Университета.

6.8. По итогам летнего семестра формируется приказ о переводе обучающихся с курса на курс. Обучающиеся, имеющие по итогам летнего семестра академические задолженности, переводятся на следующий курс с академической задолженностью. Обучающийся, имеющий академическую задолженность более 16 академических кредитов, или набравший средний балл успеваемости (GPA) ниже установленного в вузе с курса на курс не переводится. Обучающийся, имеющий академическую задолженность более 6 кредитов на выпускной курс не переводится.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

7.1. Порядок утверждения изменений и дополнений к данному Положению определен процедурой ПРО СКУ 401-20 Внутренняя нормативная документация.

7.2. Внесение предложений по изменениям и дополнениям данного Положения осуществляют факультеты, кафедры и структурные подразделения, задействованные в исполнении Положения, Правление (ректорат), Ученый совет.

7.3. Внесение изменений в Положение осуществляется на основании приказа Председателя Правления – Ректора НАО «СКУ им. М. Козыбаева».

ҚҰРАСТЫРАЛҒАН/
РАЗРАБОТАНО:

ТК жетекшісі/ Руководитель Офис-регистратор	О. Иванцова

КЕЛІСІЛДІ/
СОГЛАСОВАНО:

АС жөніндегі Басқарма мүшесі/ Член Правления по АВ	Р. Апергенова
АКД директоры/ Директор ДАД	М. Валиева
СДД директоры/ Директор ДСР	М. Погребицкая
ЭЖҚД директорының - бас есепші/ Директор ДЭПФ - Главный бухгалтер	Л. Сейтимбетова
ЗБ жетекшісі/ Руководитель ЮО	Л. Кудрицкая
ИЖБ жетекшісі/ Руководитель ОИП	Е. Брындина

Приложение 1

М. Қозыбаев атындағы СҚУ КеАҚ
Басқарма Төрағасы – Ректоры
Е.Н. Шулановқа

білім алушысы ______________________
(факультет, тобы)
____
(ақылы түрде, грант)
____
(білімалушының Т.А.Ә толықтай)
____
(байланыс деректері - телефон номері)
____
(e-mail, электрондық пошта)

Өтініш № ____________

Менімен____________________курсының, _
____
____
(білім беру бағдарламасының атауы (мамандық) шифрі)
білім беру бағдарламасы бойынша, қосымша ақылы білім беру қызметінкөрсетуге шарт жасауыңызды сұраймын.

Келесі пән(дер) бойынша:

№	Пән атауы	Кредитсаны
	____________________	
	____________________	
	____________________	

Төлеуге кепілдігін беремін.
Жеке бас деректерін қолдануға келісемін.

________________ ________________

(күні) (қолы)

Председателю Правления-Ректору
НАО СКУ им. М. Козыбаева
Шуланову Е.Н.
Обучающегося
(факультет, группа)
____
(на платной основе, по гранту)
____
(Ф.И.О. заявителя полностью)
____
(контактные данные - номер телефона)
____
(e-mail, адрес электронной почты)

Заявление № _______________

Прошу Вас заключить со мной договор на оказание дополнительных платных образовательных услуг___________________________ курса, по образовательной программе _

____

____

(Шифр и наименование образовательной программы (специальности)
по следующей(им) дисциплине(ам):

№	Наименование дисциплины	Количество кредитов
	____________________	
	____________________	
	____________________	

Оплату гарантирую.
Согласен на использование личных данных.

__________________ __________________

(дата) (подпись)

М. Қозыбаев атындағы СҚУ КеАҚ
Басқарма Төрағасы – Ректоры
Е.Н. Шулановқа

білім алушысы ____________________
(факультет, тобы)
____
(ақылы түрде, грант)
____
(білімалушының Т.А.Ә толықтай)
____
(байланыс деректері - телефон номері)
____
(e-mail, электрондық пошта)

Өтініш № ______________

Менімен____________________курсының, _
____

____
(білім беру бағдарламасының атауы (мамандық) шифрі)
білім беру бағдарламасы бойынша, қосымша білім беру қызметін тегіннегізде көрсетуіңізді сұраймын.

Келесі пән(дер) бойынша:

№	Пән атауы	Кредит саны
	____________________	
	____________________	
	____________________	

Жеке бас деректерін қолдануға келісемін.

__________________ __________________

(күні) (қолы)

Председателю Правления-Ректору
НАО СКУ им. М. Козыбаева
Шуланову Е.Н.
Обучающегося
(факультет, группа, форма обучения)

(на платной основе, по гранту)

(Ф.И.О. заявителя полностью)

(контактные данные - номер телефона)

(e-mail, адрес электронной почты)

Заявление № ______________

Прошу Вас оказать мне дополнительные образовательные услуги на безвозмездной основе _________ курса, по образовательной программе ____
____

(Шифр и наименование образовательной программы (специальности)
по следующей(им) дисциплине(ам):

№	**Наименование дисциплины**	**Количество кредитов**
	________________________________	
	________________________________	
	________________________________	

Согласен на использование личных данных.

__________________   __________________

(дата)   (подпись)