Пункты 3.1.3), 5.2, приложение 1 изменены и добавлены приказом № ОД-853 от 5 ноября 2026 года

«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ

Ғылыми кеңесімен

20 25 жылғы 28.02 № 11 хаттама

БЕКІТІЛДІ

«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ

Ғылыми кеңесінің төрағасы

_____ Е.Исакаев

«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» коммерциялық емес акционерлік қоғамының қашықтықтан білім беру технологиясының оқу үдерісін ұйымдастыру туралы ЕРЕЖЕ

1. ҚОЛДАНЫЛУ АЯСЫ

1.1. Осы Ереже «М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ қашықтықтан білім беру технологиялары бойынша ортақ оқу үдерісін ұйымдастыруды белгілейді.

1.2. Осы Ереже қашықтықтан білім беру технологияларына қатысы бар «М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ-ның барлық құрылымдық бөлімшелеріне басшылық етеді.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

2.1. Осы Ережеде келесі нормативтік құжаттарға сілтемелер қолданылған:

- «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңы.
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 наурыздағы № 137 «Білім беру ұйымдарына қашықтықтан оқыту және қашықтықтан оқыту бойынша білім беру үдерісін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы және жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша онлайн оқыту формасы» бұйрығы.
- СҚУ ПРО 706-23 Білім алушылардың білімін бағалау.
- СҚУ ІНҚ 48 Электрондық оқу-әдістемелік материалдар және оларды электрондық кітапханада орналастыру тәртібі. (2021ж.03.02. Басқарма Төрағасының міндетін атқарушы Ректормен бекітілген)
- Оқу үдерісінде бейнесабақтарды қолдану және әзірлеу бойынша ұсыныс. (09.01.2023 ж. академиялық мәселелер жөніндегі Басқарма мүшесімен бекітілген)

3. ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР, ШАРТТЫ БЕЛГІЛЕР, ҚЫСҚАРТУЛАР

3.1. Осы ереже келесі терминдерді, белгілеулерді және қысқартуларды пайдаланады:

1) **Қашықтықтан оқыту (ҚО)** – ақпараттық-коммуникациялық технологиялар мен телекоммуникациялық құралдарды қоса алғанда қашықтықтан оқытушылар мен білім алушылардың өзара қарым-қатынасын жүзеге асыру арқылы оқыту.

2) **ЖОЖ** - жұмыс оқу жоспары.

3) **ЦБТО** – Цифрлық білім беру технологиялары орталығы.

4) **Оқытуды басқару жүйесі (Learning management system)** - білім беру үдерісінің қатысушыларының өзара қарым-қатынасы үшін қашықтықтан оқытуды және онлайн оқытуды қамтамасыз ететін оқу материалдары мен құралдарының жиынтығын қамтитын оқу курстарын басқаруға арналған платформа.

5) **Асинхронды оқыту форматы** - белгілі бір орын мен уақытқа байланысты емес білім беру үдерісіне қатысушылардың оның ішінде ақпараттық жүйелер мен басқа да байланыс құралдары арқылы өзара қарым-қатынастарын көздейтін қашықтықтан оқыту немесе онлайн оқыту.

6) **Синхронды оқыту форматы** - ақпараттық жүйелердің және басқа да коммуникация құралдарының мүмкіндіктерін пайдалана отырып, нақты уақыт режимінде білім беру үдерісіне қатысушылардың тікелей байланысын көздейтін қашықтықтан оқыту немесе онлайн оқыту, онда студенттер ақпарат алады, онымен өз бетінше немесе топпен жұмыс істейді, оны басқа қатысушылармен және кез келген мұғалімдермен бірдей уақыт аралығында талқылайды.

7) **Онлайн оқыту** - кеңістіктік және уақыттық қашықтыққа қарамастан оқытушы мен студенттің өзара қарым-қатынасы үшін ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және интернет арқылы білім алушы жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім алатын кадрларды даярлаудың нақты бағыттары бойынша білім беру нысаны.

8) **Тьютор** - оқытушы, белгілі бір пәнді және (немесе) модульді меңгеруде студентке/ магистрантқа академиялық кеңесші қызметін атқарады.

9) **Электрондық кітапхана** - барлық типтердің және форматтардың электрондық басылымдарын тез іздеу және ыңғайлы, орталықтандырып сақтауды қамтамасыз ететін жүйе.

10) **Онлайн прокторинг** - студенттің мінез-құлқын және оның монитор экранында не болып жатқанын бақылауға мүмкіндік беретін жеке тұлғаны тексеру және онлайн емтихандардан өту нәтижелерін растау жүйесі.

11) **Сандық контент** - ақпараттық толықтыру сандық оқу материалдары (мәтіндер, графикалар, мультимедиа және басқа да маңызды ақпараттық толықтыру).

12) **Білім алушының сандық ізі** - LMS және (немесе) басқа платформаларда немесе ақпараттық жүйеде тіркелген білім беру қызметінің нәтижелері туралы тексерілген деректер жиынтығы

13) **ЖОЖ** - жеке оқу жоспары

14) **LMS** - Learning management system.

4. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕ

4.1. Университет қашықтықтан оқытуды ұсынады
- денсаулық жағдайы туралы дәрігер-кеңесі комиссияның қорытындысы бар білім алушыларға;
- халықаралық, оқу-жаттығу жиындарына, спорттық жарыстарға, зияткерлік-шығармашылық конкурстарға және фестивальдарға қатысу кезеңінде қатысушыларға;
- оқыту бағыттарының белгілі бір тізбесі бойынша белгіленген көлемнен аспайтын білім алушылар;

4.2. Құқық, музыка өнері, құрылыс саласындағы кадрларды даярлау үшін ҚО-ға көшу барлық кезеңдегі пәндердің жалпы санының 20% -дан аспауы, қалған бағыттары бойынша 50%-дан аспауы қарастырылған;

4.3. Медициналық, фармацевтикалық және педагогикалық білім берудің білім беру бағдарламалары үшін ҚО-ға ауысуға жіберілмейді;

4.4. Студенттерді академиялық ұтқырлық бағдарламаларына дайындау үшін оқудың барлық кезеңіне жалпы академиялық кредиттердің 20% -нан аспайтын қашықтықтан оқыту форматына ауысуға рұқсат етіледі;

4.5. Студенттерді қос дипломдық бағдарламаларға және студенттермен алмасу бағдарламаларына дайындау үшін оқудың барлық кезеңіне академиялық кредиттердің жалпы сомасының 50% нан аспайтын ҚО ауысуға рұқсат етіледі.

4.6. Қашықтықтан оқыту асинхронды және синхронды оқыту форматтарына негізделген.

4.7. ҚО бойынша оқу үдерісін толыққанды қамтамасыз ету үшін университетте қашықтықтан оқытуды басқару жүйесі қолданылады (LMS «Moodle»).

5. ҚОТ БОЙЫНША ОҚУ ҮДЕРІСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ

5.1. Білім беру бағдарламасына сәйкес оқу жұмысының түрлері мен оқу пәндерінің күрделілігі қашықтықтан оқыту кезінде сақталады.

5.2. Қашықтықтан оқытуға көшу туралы (Қосымша 1) өтініш Басқарма мүшесі – Академиялық мәселелер жөніндегі проректор қолын қоюға келесі мерзімде ұсынылуы тиіс:

–халықаралық, республикалық оқу-жаттығу жиындарына, спорттық жарыстарға, зияткерлік және шығармашылық байқаулар мен фестивальдарға қатысқан жағдайда кеткенге дейін 2 апта бұрын;

– (оқу жоспарын/ішкі өзгерістерді/таңдауды өтпегенде серіктес –университет жағынан өзгерістерді қоспағанда) академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша кеткенге дейін 2 апта бұрын;
– (академиялық кезең процессінде анықтама беруді қоспағанда) дәрігерлік-кеңес комиссияның денсаулық жағдайы туралы қорытындысы болған жағдайда академиялық кезең басталғанға дейін 3 апта бұрын;
– басшылықтың шешімі бойынша немесе өндірістік қажеттілік жағдайында кадрларды даярлау бағыттарының белгілі тізбесі бойынша белгіленген көлемнен аспауы академиялық кезең басталғанға дейін 3 апта бұрын;

5.3. Білім алушыны қашықтықтан оқытуға өту білім алушының өтініші болған жағдайда Басқарма-Төрағасы ректордың бұйрығы негізінде жүзеге асырылады оқытудың жеке кестесі және қосымша құжаттар (ДКК анықтамасы, каф. меңгерушісінен қызметтік хат және т.б.), (академиялық ұтқырлық жағдайында) ҚО пәнін оқытудың жеке жоспары,

5.4. Білім алушы сырқаттанған жағдайда оны ҚО-ға ауыстыруға кафедра меңгерушісі ЦБТО жетекшісінің атына пәндер мен тьюторлар тізімін көрсете отыра қызметтік хат жолдайды. Қызметтік хаттың негізінде ЦБТО жетекшісі тьюторлармен бірлесе отыра сабақтардың өткізу түрін көрсете отыра білім алушының, ЦБТО жетекшсі және академиялық ұтқырлық бойынша департамент директорының қолы қойылған жеке оқу кестесін жасайды

5.5. Академиялық ұтқырлық жағдайында білім алушы ҚО-ға өткенде факультет деканы каф. меңгерушісімен бірлесе тьюторлар мен пәндер тізімі көрсетілген ЖОЖ әзірлейді.

5.6. ЖОЖ негізінде ЦБТО жетекшісі тьюторлармен бірлесе отыра сабақтардың өткізу түрін көрсете отыра білім алушының, ЦБТО жетекшсі және академиялық ұтқырлық бойынша департамент директорының қолы қойылған жеке оқу жоспарын жасайды.

5.7. Қашықтықтан оқыту үшін LMS университетінде өтінішке қол қойылған сәттен 2 апта ішінде тьютор пәнді оқу контентімен толтырады.

5.8. Тьютор қамтамасыз етеді:

- Білім беру бағдарламасының пәндері бойынша сапалы сандық контент құру;
- LMS «Moodle» -де оқу контентімен пәндерді толтыру;
- Білім алушының жеке кестесіне сәйкес оқу сабақтарын өткізу;
- Білім алушының орындалған жұмыстарын бағалау.

5.9. ПРО СҚУ 706-23 білім алушының білімін бағалауға сәйкес білім алушының ағымдық және аралық аттестациясы ұйымдастырылады.

5.10. Ағымдық және аралық аттестация прокторинг жүйесімен қамтамасыз ету арқылы жүзеге асырылады.

5.11. Цифрлық ізді қалыптастыру пәндерді және /немесе модульдерді меңгеру кестесі бойынша студенттің оқуын, оқу үдерісіне қатысу деңгейін және оның қатысуын бақылау арқылы жүзеге асырылады.

5.12. Студенттің сандық ізі пәндерді меңгеру кезінде қатысу, тапсырмалар курсында (жауаппен файлды тіркеу, эссе, тестілеу) орындалатын оқиғалардан қалыптасады.

5.13. ЦБТО LMS «Moodle» -ді қамтамасыз етеді:

- Қашықтықтан оқытуды ұйымдастыру
- Кеңес беру, профессор-оқытушылық құрам мен білім алушылар арасында сабаққа қатысуын бақылау;
- Курс материалдарын меңгеру барысы мен тапсырмалардың уақытылы орындалуын бақылау.

6. ТОЛЫҚТЫРУЛАР МЕН ӨЗГЕРТУЛЕР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

6.1 Осы Ережеге өзгерістер мен толықтыруларды енгізу тәртібі СКУ ПРО 401-23 Ішкі нормативтік құжаттар рәсімімен анықталады..

6.2 Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы ұсынысты факультеттер, кафедралар және құрылымдық бөлімшелер, Ережені орындауға қатысушылар, Басқарма (ректорат) Ғылыми кеңес енгізеді.

6.3 Ережеге өзгертулер енгізу «М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ Басқарма Төрағасы-Ректорының бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации учебного процесса по дистанционному обучению в некоммерческом акционерном обществе «СКУ им. М. Козыбаева»

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к организации учебного процесса по дистанционному обучению в НАО «СКУ им. М. Козыбаева».

1.2. Настоящее Положение является руководством для всех структурных подразделений НАО «СКУ им. М. Козыбаева», деятельность которых связана с дистанционным обучением.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Закон Республики Казахстан «Об образовании».
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года № 137 «Об утверждении требований к организациям образования по предоставлению дистанционного обучения и правил организации учебного процесса по дистанционному обучению и в форме онлайн-обучения по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования».
- ПРО СКУ 706-23 Оценка знаний обучающихся.

– ВНД СКУ 48 Требования к электронным учебно-методическим материалам и порядок размещения их в электронной библиотеке (утверждены и.о. Председателя Правления – Ректора 03.02.2021 г.).
– Рекомендации по разработке и использованию видеозанятий в учебном процессе (утверждено Членом Правления по академическим вопросам 09.01.2023)

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. Настоящее Положение использует следующие термины, обозначения и сокращения:

1) **Дистанционное обучение (ДО)** - обучение, осуществляемое при взаимодействии педагога и обучающихся на расстоянии, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий и телекоммуникационных средств.
2) **РУП** - рабочий учебный план.
3) **ЦЦОТ** – Центр цифровых образовательных технологий.
4) **Система управления обучением (learning management system)** - платформа для администрирования учебных курсов, включающая комплекс учебных материалов и нструментов, обеспечивающих дистанционное обучение и онлайн-обучение для взаимодействия участников образовательного процесса.
5) **Асинхронный формат обучения** - дистанционное обучение или онлайн-обучение, предполагающее взаимодействие участников образовательного процесса, в том числе посредством информационных систем и других средств связи, не привязанное к определенному месту и времени.
6) **Синхронный формат обучения** - дистанционное обучение или онлайн-обучение, предполагающее прямую связь (стриминг) участников образовательного процесса в реальном времени, с использованием возможностей информационных систем и других средств связи, в котором обучающиеся получают информацию, работать с ней самостоятельно или в группах, обсуждать ее с другими участниками и преподавателями из любого места в единый для всех период времени.
7) **Онлайн обучение** - форма обучения по конкретным направлениям подготовки кадров, при которой обучающийся получает высшее и (или) послевузовское образование посредством информационно-коммуникационных технологий и Интернета для взаимодействия между педагогом и обучающимся вне зависимости от пространственного и временного расстояния.
8) **Тьютор** - преподаватель, выступающий в роли академического консультанта студента/магистранта по освоению конкретной дисциплины и (или) модуля.
9) **Электронная библиотека** - система, обеспечивающая удобное, централизованное хранение и быстрый поиск электронных изданий всех типов и форматов.
10) **Онлайн прокторинг** - система верификации личности и подтверждения результатов прохождения онлайн-экзаменов, позволяющая отслеживать поведение студента и происходящим на его экране монитора.
11) **Цифровой контент** - информационное наполнение цифровых учебных материалов (тексты, графика, мультимедиа и иное информационно значимое наполнение).
12) **Цифровой след обучающегося** - набор верифицированных данных о результатах образовательной деятельности, зафиксированных в LMS и (или) иных платформах или информационной системе.
13) **ИУП** - индивидуальный учебный план.
14) **LMS** - learning management system.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Университет предоставляет дистанционное обучение:

– обучающимся, имеющим заключение врачебно-консультационной комиссии о состоянии здоровья;
– участникам международных, республиканских учебно-тренировочных сборов, спортивных соревнований, интеллектуальных и творческих конкурсов и фестивалей на период участия;
– обучающимся не более установленного объема по определенному перечню направлений подготовки кадров.

4.2. Для подготовки кадров в сфере права, музыкального искусства, строительства перевод на ДО предусматривается не более 20% от общего количества дисциплин за весь период, по остальным направлениям предусматривается не более 50%.

4.3. Для образовательных программ медицинского, фармацевтического и педагогического образования перевод на ДО не допускается.

4.4. Для подготовки обучающихся по программам академической мобильности допускается перевод на дистанционный формат изучения не более 20% от общего объема академических кредитов за весь период обучения.

4.5. Для подготовки обучающихся по двудипломным программам и программам обмена обучающихся допускается перевод на ДО не более 50% от общего объема академических кредитов за весь период обучения.

4.6. Дистанционное обучение основывается на асинхронной и синхронной форматах обучения.

4.7. Для полноценного обеспечения учебного процесса по ДО в университете используется система управления дистанционным обучением LMS «Moodle».

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДОТ

5.1 При дистанционном обучении сохраняется трудоемкость учебных дисциплин и видов учебной работы в соответствии с образовательной программой.

5.2 Заявление (*Приложение 1*) о переходе на дистанционное обучение должно быть представлено на подпись члену Правления – Проректору по академическим вопросам в следующие сроки:

– за 2 недели до отъезда – в случае участия международных, республиканских учебно-тренировочных сборов, спортивных соревнований, интеллектуальных и творческих конкурсов и фестивалей;

– за 2 недели до отъезда – по программе академической мобильности (за исключением изменений, со стороны вуза-партнера, учебного плана/внутренних изменений/не прошедшей выборности);

– за 3 недели до начала академического периода – в случае заключения врачебно-консультационной комиссии о состоянии здоровья (за исключением предоставления справки в процессе академического периода);

– за 3 недели до начала академического периода – в случае производственной необходимости, либо по решению руководства, не более установленного объема по определенному перечню направлений подготовки кадров.

5.3 Переход обучающихся на дистанционное обучение осуществляется на основании приказа Председателя Правления – Ректора при наличии заявления обучающегося, индивидуального графика обучения и сопровождающих документов (справка ВКК, служебная записка от зав. кафедрой и т.д.), индивидуального плана изучения дисциплин ДО (в случае академической мобильности).

5.4 В случае болезни обучаемого, для перевода его на ДО, заведующий кафедры формирует служебную записку на имя руководителя ЦЦОТ с указанием перечня дисциплин и тьюторов. На основании служебной записки, руководителем ЦЦОТ совместно с тьюторами, формируется индивидуальный график обучения с указанием

форм проведения занятий за подписью обучаемого, руководителя ЦЦОТ и директора департамента по академической деятельности.

5.5 В случае академической мобильности для перехода обучаемого на ДО декан факультета совместно с зав. кафедрой разрабатывает ИУП с указанием перечня дисциплин и тьюторов.

5.6 На основании ИУП, руководитель ЦЦОТ совместно с тьюторами, формируется индивидуальный график обучения с указанием форм проведения занятий за подписью обучаемого, руководителя ЦЦОТ и директора департамента по академической деятельности.

5.7 Тьютор наполняет учебным контентом дисциплины, допустимые для дистанционного обучения в LMS университета в течение 2 недель с момента подписания заявления.

5.8 Тьютор обеспечивает:
- создание качественного цифрового контента по дисциплинам образовательной программы;
- наполнение дисциплины учебным контентом в LMS «Moodle»;
- проведение учебных занятий, согласно индивидуального графика обучаемого;
- оценивание выполненных работ обучаемого.

5.9 Текущая и промежуточная аттестация обучающихся организуется в соответствии с ПРО СКУ 706-23 Оценка знаний обучающихся.

5.10 Промежуточная и итоговая аттестация осуществляется с обеспечением системы прокторинга.

5.11 Формирование цифрового следа осуществляется через мониторинг обучения учащегося в процессе графика освоения дисциплин и/или модуля, уровня участия в учебном процессе, и его посещаемости.

5.12 Цифровой след студента во время изучения дисциплины формируется из событий о посещении, выполняемых в курсе заданий (прикрепление файла с ответом, эссе, тестирование).

5.13 ЦЦОТ обеспечивает в LMS «Moodle»:
- организацию дистанционного обучения;
- контроль за наполнением учебного контента дисциплины;
- контроль за ходом изучения материалов дисциплины и своевременного выполнения заданий;
- консультационную поддержку, мониторинг посещаемости среди обучающихся и профессорско-преподавательского состава.

6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

6.1 Порядок утверждения изменений и дополнений к данному Положению определен процедурой ПРО СКУ 401-23 Внутренняя нормативная документация.

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

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

ҚҰРАСТЫРАЛҒАН/
РАЗРАБОТАНО:

АКТҚОБ жетекшісі/
Руководитель ОИКТДО М. Санникова

КЕЛІСІЛДІ/
СОГЛАСОВАНО:

Инфрақұрылымды дамыту мәселелері жөніндегі
Басқарма мүшесі/
Член Правления по развитию
инфраструктуры — Е. Байбусинов

АҚД директоры/
Директор ДАД — М. Валиева

ЦД директоры/
Директор ДЦ — Д. Мораш

СЖҚКҚ жетекшісі/
Руководитель АКС — И. Джемалединова

ЗБ жетекшісі/
Руководитель ЮО — Л. Кудрицкая

ИЖБ жетекшісі/
Руководитель ОИП — Е. Брындина

Қосымша 1

«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ Басқарма мүшесіне – Академиялық мәселелер жөніндегі проректорға

_____

студенттен/магистранттан

_____

(тегі,аты, әкесінің аты)

тобы_____

_____

(тұрғылықты тіркелген мекен-жайы және тұратын жері)

_____тұратын

ӨТІНІШ

Сізден, _____

(код,мамандық атауы)

білім беру бағдарламасы бойынша_____байланысты оқу мерзіміне (көрсетіңіз) қашықтықтан оқытуға рұқсат беруіңізді сұраймын.

Өзім туралы келесі мәліметтерді хабарлаймын:

e-mail: _____

байланыс телефон нөмірі: _____

_____

(қолы)

_____

(күні)

«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ Басқарма мүшесіне – Академиялық мәселелер жөніндегі проректорға

_____

студенттен/магистранттан

_____

(тегі,аты, әкесінің аты)

тобы_____

_____

(тұрғылықты тіркелген мекен-жайы және тұратын жері)

_____тұратын

ӨТІНІШ

Сыртқы/ішкі академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысуына байланысты

_____

(қайда көрсетіңіз)

Сізден _____ білім беру бағдарламасы бойынша

(код, мамандық атауы)

қашықтықтан оқытуға рұқсат беруіңізді сұраймын.

Өзім туралы келесі мәліметтерді хабарлаймын:

e-mail: _____

байланыс телефон нөмірі: _____

_____

(қолы)

_____

(күні)

Приложение 1

Члену Правления – Проректору по академическим вопросам НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева»

_____

от студента/магистранта

_____

(фамилия, имя, отчество)

группы _____

проживающего (-ей) _____

_____

(адрес постоянной прописки/адрес проживания)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить дистанционное обучение по образовательной программе_____ в связи с

(код, наименование специальности)

_____ _____ на период обучения (указать).

О себе сообщаю следующие сведения:

e-mail: _____

контактный телефон: _____

_____

(подпись)

_____

(дата)

Члену Правления – Проректору по академическим вопросам НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева»

_____

от студента/магистранта

_____

(фамилия, имя, отчество)

группы _____

проживающего (-ей) _____

_____

(адрес постоянной прописки/адрес проживания)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с участием в программе внешней/внутренней академической мобильности

_____

(указать куда)

прошу Вас разрешить дистанционное обучение по образовательной программе_____

(код, наименование специальности)

О себе сообщаю следующие сведения:

e-mail: _____

контактный телефон: _____

_____

(подпись)

_____

(дата)