

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Қызмет стандарты Стандарт услуги	СҚМУ ҚСТ 18 СТУ СКГУ 18	1-беттің 9 Стр. 1 из 9

БЕКІТЕМІН  
М. Қозыбаев атындағы  
СҚМУ ректоры  
  
2019 ж. « 03 » 09

## «Білім беру бағдарламасы пәндерінің сипаттамасы көрсетілген анықтаманы беру»

### ҚЫЗМЕТ СТАНДАРТЫ

#### 1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

- 1.1. «Білім беру бағдарламасы пәндерінің сипаттамасы көрсетілген анықтаманы беру» қызметі - М. Қозыбаев атындағы СҚМУ (бұдан әрі-қызметі), қызмет алушы білім беру бағдарламасының пәндерінің сипаттамасы көрсетілген анықтаманы беру туралы өтініш берген кезде көрсетілетін қызмет.
- 1.2. Қызмет көрсету СҚКО арқылы жүзеге асырылады.
- 1.3. Осы Стандарт қызмет алушыға білім беру бағдарламасы пәндерінің сипаттамасын көрсете отырып анықтаманы беру тәртібін анықтайды.
- 1.4. Осы стандарт М. Қозыбаев атындағы СҚМУ, оқу процесіне жауапты бөлімшелері қолданады (ТжӘИ/МЖМ факультет деканаттары/директораты, академиялық қызмет жөніндегі Департаменті).

#### 2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

- 2.1. Қазақстан Республикасының «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III ҚРЗ заңы.
- 2.2. ҚР БҒМ 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 Білім берудің барлық деңгейіндегі мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын бекіту туралы бұйрығы.
- 2.3. ҚР БҒМ 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережесін бекіту туралы бұйрығы.

#### 3. ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР, БЕЛГІЛЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

- 3.1. Осы Стандартта терминдер, анықтамалар мен қысқартулар пайдаланылады:
 

АҚЖД	Академиялық қызмет жөніндегі Департаменті.
ЖООКБББ	Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімі.
ОӘБ	Оқу-әдістемелік бөлімі.
Университет	М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан мемлекеттік университеті.
Қызмет	«Білім беру бағдарламасы пәндерінің сипаттамасы көрсетілген анықтама беру» қызметі.
Қызмет алушы	Университет түлегі.
СҚКО	«QYZYLJAR» студенттерге қызмет көрсету орталығы.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Қызмет стандарты Стандарт услуги	СҚМУ ҚСТ 18 СТУ СКГУ 18	2 беттің 9 Стр. 2 из 9

#### 4. ҚЫЗМЕТ КӨРСЕТУ ТӘРТІБІ

- 4.1. «Білім беру бағдарламасы пәндерінің сипаттамасы көрсетілген анықтаманы беру» қызмет көрсету мерзімі білім алушының СҚКО өтініш берген күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күнін құрайды.
- 4.2. Қызмет алушыға арналған ең ұзақ уақыт 15 (он бес) минутты құрайды.
- 4.3. Қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны қағаз түрінде.
- 4.4. Қызмет көрсетудің нәтижесі білім беру бағдарламасы пәндерінің сипаттамасы көрсетілген анықтаманы брoлып табылады.
- 4.5. Қызмет алушыға тегін негізде қызмет көрсетіледі.
- 4.6. Құжаттарды қабылдау қызметі – қызмет алушының таңдауы бойынша алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз «электрондық кезек» тәртібімен жүзеге асырылады.
- 4.7. СҚКО әдіскері 17-30-да және одан кейін қабылданған құжаттарды білім алушылардың өтініштерін тіркеу журналына СҚМУ Н ҚСТ-01-03-18 (1-қосымша) келесі күнмен тіркейді.
- 4.8. СҚКО-ның жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, түскі үзіліссіз сағат 9-00-ден 18-00-ге дейін.
- 4.9. СҚКО қызмет көрсету үшін керекті құжаттардың тізімі:
  - 1) қызмет алушының (немесе оның заңды өкілінің) білім беру бағдарламасы пәндерінің сипаттамасы көрсетілген анықтаманы беру туралы Университет ректорының атына өтініш СҚМУ Н ҚСТ-18-01-18 (2-қосымша);
  - 2) жеке куәлігінің көшірмесі (түпнұсқасы сәйкестендіру үшін талап етіледі);
  - 3) жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы дипломның көшірмесі.

#### 5. ҚЫЗМЕТ РЕГЛАМЕНТІ

- 5.1. Қызмет алушыға қызмет көрсету бойынша 4.9 тармақта көрсетілген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсыну болып табылады.
- 5.2. СҚКО әдіскері 15 (он бес) минут ішінде қызмет алушының толық құжаттар пакеті мен өтінішті қабылдайды және білім алушылардың өтініштерін тіркеу журналына СҚМУ Н ҚСТ-01-03-18 (1-қосымша) тіркейді.
- 5.3. СҚКО әдіскері 1 (бір) жұмыс күні ішінде білім беру бағдарламасы пәндерінің сипаттамасы көрсетілген анықтаманы беруге өтінішті береді: СҚКО директорына, ректорға.
- 5.4. Ректор білім беру бағдарламасы пәндерінің сипаттамасы көрсетілген анықтаманы беру үшін құжаттарды қарайды (қызмет алушының өтініші мен құжаттар пакеті) және 1 (бір) жұмыс күні ішінде кеңсеге береді.
- 5.5. Кеңсе қаралған құжаттарды 1 (бір) жұмыс күні ішінде ОӘБ/ЖООКБББ береді.
- 5.6. ОӘБ/ЖООКБББ қызмет алушыға анықтаманы 10 (он) жұмыс күні ішінде қалыптастырады және кеңсе университет ректорының қарауына, келісуге жібереді.
- 5.7. Университет ректоры білім беру бағдарламасы пәндерінің сипаттамасы көрсетілген анықтаманы 1 (бір) жұмыс күні ішінде қарайды және кеңсеге тіркеу үшін береді.
- 5.8. ОӘБ/ЖООКБББ маманы қаралған және бекітілген анықтаманы, білім беру бағдарламасы пәндерінің сипаттамасы көрсетілген анықтаманы 1 (бір) жұмыс күні ішінде СҚКО береді.
- 5.9. СҚКО әдіскері құжаттарды беру журналына СҚМУ Н ҚСТ-02-06-18 (3-қосымша) тіркейді және қызмет алушыға 1 (бір) жұмыс күні ішінде қолма-қол береді.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Қызмет стандарты Стандарт услуги	СҚМУ ҚСТ 18 СТУ СКГУ 18	3 беттің 9 Стр. 3 из 9

## 6. ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

- 6.1. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтыруларды бекіту тәртібі СҚМУ РӘС 401-17 Ішкі нормативтік құжаттама процедурасымен анықталған.
- 6.2. Осы Ережені өзгерту мен толықтыру бойынша ұсыныстар енгізуді Ережені орындауға тарттырылған факультеттер/институт, кафедралар мен құрылымдық бөлімшелер, ректорат, Бақылау кеңесі, Ғылыми кеңес жүзеге асырады.
- 6.3. Ережеге өзгерістерді енгізу университет Ректоры бұйрығының негізінде жүзеге асырылады.

## СТАНДАРТ УСЛУГИ

### «Выдача справки с указанием описания дисциплин образовательной программы»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Услуга «Выдача справки с указанием описания дисциплин образовательной программы» - услуга СКГУ им. М. Козыбаева (далее - услуга), которая оказывается при обращении услугополучателя о выдаче справки с указанием описания дисциплин образовательной программы.
- 1.2. Оказание услуги осуществляется через ЦОС.
- 1.3. Настоящий Стандарт определяет порядок выдачи справки с указанием описания дисциплин образовательной программы услугополучателю.
- 1.4. Настоящий Стандарт применяется подразделениями СКГУ им. М. Козыбаева ответственными за учебный процесс (деканаты факультетов/директорат ИЯиЛ/ВШМ, Департамент по академической деятельности).

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- 2.1. Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III ЗРК.
- 2.2. Приказ МОН РК Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования от 31 октября 2018 № 604.
- 2.3. Приказ МОН РК О внесении изменений в приказ МОН РК от 12 октября 2018 года № 563 Об утверждении Правил организации учебного процесса кредитной технологии обучения от 20 апреля 2011 года № 152.

## 3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

- 3.1. В настоящем Стандарте применяются термины, определения и сокращения:

ДАД	Департамент по академической деятельности.
ОПО	Отдел послевузовского образования.
УМО	Учебно-методический отдел.
Университет	Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева.
Услуга	Услуга «Выдача справки с указанием описания дисциплин образовательной программы».

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Қызмет стандарты Стандарт услуги	СҚМУ ҚСТ 18 СТУ СКГУ 18	4 беттің 9 Стр. 4 из 9

Услугополучатель  
ЦОС

Выпускник университета.  
Центр обслуживания  
«QYZYLJAR».

студентов

#### 4. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ

- 4.1. Срок оказания услуги «Выдача справки с указанием описания дисциплин образовательной программы» со дня подачи заявления в ЦОС составляет 15 (пятнадцать) рабочих дней.
- 4.2. Максимально допустимое время обслуживания услугополучателя составляет 15 (пятнадцать) минут.
- 4.3. Форма предоставления результата оказания услуги бумажная.
- 4.4. Результатом предоставления услуги является справка с указанием описания дисциплин образовательной программы.
- 4.5. Услуга оказывается услугополучателю на бесплатной основе.
- 4.6. Прием документов осуществляется в порядке «электронной очереди», без предварительной записи и ускоренного обслуживания.
- 4.7. Документы, принятые методистом ЦОС в 17-30 часов и позже, регистрируются в журнале регистрации заявлений обучающихся Ф СКГУ СТУ-01-03-18 (Приложение 1) следующим днем.
- 4.8. График работы ЦОС: с понедельника по пятницу включительно, с 9-00 часов до 18-00 часов без перерыва на обед, кроме выходных и праздничных дней.
- 4.9. Перечень документов, необходимых для оказания услуги ЦОС:
  - 1) заявление услугополучателя (либо его законного представителя) о выдаче справки с указанием описания дисциплин образовательной программы на имя ректора Университета в соответствии с Ф СКГУ СТУ-18-01-18 (Приложение 2);
  - 2) копия документа удостоверяющего личность (оригинал требуется для идентификации);
  - 3) копия диплома и приложения к диплому о высшем или послевузовском образовании.

#### 5. РЕГЛАМЕНТ УСЛУГИ

- 5.1. Основанием для начала действия по оказанию услуги является предоставление услугополучателем полного пакета документов в соответствии с перечнем, указанным в пункте 4.9.
- 5.2. Методист ЦОС регистрирует в журнале регистрации заявлений обучающихся Ф СКГУ СТУ-01-03-18 (Приложение 1) в течение 15 (пятнадцати) минут предоставленное услугополучателем заявление с полным пакетом документов.
- 5.3. Методист ЦОС подает заявление на выдачу справки с указанием описания дисциплин образовательной программы на рассмотрение и согласование в течение 1 (одного) рабочего дня в следующем порядке: директору ЦОС, ректору.
- 5.4. Ректор рассматривает документы на выдачу справки с указанием описания дисциплин образовательной программы (заявление услугополучателя с пакетом документов) и передает в канцелярию в течении 1 (одного) рабочего дня.
- 5.5. Канцелярия передает рассмотренные документы в УМО/ОПО в течение 1 (одного) рабочего дня.
- 5.6. УМО/ОПО формирует справку услугополучателю в течение 10 (десяти) рабочих дней и передает в канцелярию на рассмотрение и согласование ректора Университета.



Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Қызмет стандарты Стандарт услуги	СҚМУ ҚСТ 18 СТУ СКГУ 18	5 беттің 9 Стр. 5 из 9

- 5.7. Ректор Университета рассматривает справку с указанием описания дисциплин образовательной программы в течение 1 (одного) рабочего дня и передает в канцелярию для регистрации.
- 5.8. Специалист УМО/ОПО извещает методиста ЦОС о готовности справки с указанием описания дисциплин образовательной программы в течение 1 (одного) рабочего дня.
- 5.9. Методист ЦОС регистрирует справку в журнале выдачи документов Ф СКГУ СТУ-02-06-18 (Приложение 3) и выдает услугополучателю в течение 1 (одного) рабочего дня нарочно.

## **6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ**

- 6.1. Порядок утверждения изменений и дополнений к данному Стандарту определен процедурой ПРО СКГУ 401-17 Внутренняя нормативная документация.
- 6.2. Внесение предложений по изменениям и дополнениям данного Стандарта осуществляют факультеты, кафедры и структурные подразделения, задействованные в исполнении Стандарта, ректорат, Наблюдательный совет, Ученый совет.
- 6.3. Внесение изменений в Стандарте осуществляется на основании приказа Ректора университета.

### **ҚҰРАСТЫРЫЛҒАН/ РАЗРАБОТАНО:**

СҚКО директоры/  
Директор ЦОС



Г. Уазирова

### **КЕЛІСІЛДІ/ СОГЛАСОВАНО:**

Бірінші проректор/  
Первый проректор



Е. Исакаев

АҚЖД директоры/  
Директор ДАД



Ж. Таласпаева

ССИД директоры/  
Директор ДСКИ



М. Погребицкая

АҚЖД ОӘБ жетекшісі/  
Руководитель УМО ДАД



А. Курмангалиева

Кеңсе меңгерушісі/  
Заведующий канцелярией



Б. Каирнасов

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Қызмет стандарты Стандарт услуги	СҚМУ ҚСТ 18 СТУ СКГУ 18	6 беттің 9 Стр. 6 из 9

*Приложение 1*

Білім алушылардың өтініштерін тіркеу журналы / Журнал регистрации заявлений обучающихся

[illegible]

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Қызмет стандарты Стандарт услуги	СҚМУ ҚСТ 18 СТУ СКГУ 18	7 беттің 9 Стр. 7 из 9

*Приложение 2*

Ректору СКГУ им. М. Козыбаева

Омирбаеву С. М.

/Ф. И. О. (при его наличии) руководитель организаций  
образования полностью/

/ факультет/

/шифр специальности, форма обучения/

/год поступления/

/год окончания/

ОТ

/Ф. И. О. заявителя (при его наличии) полностью/

при изменении фамилии, имени, отчества (при его наличии)

/контактные данные услугополучателя/

**Заявление**

Прошу выдать выписку:

(из ГОСО или из учебного плана)

(указать запрашиваемые сведения)

Согласен на использование личных данных.

" " 20\_\_ года

(подпись)

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Қызмет стандарты Стандарт услуги	СҚМУ ҚСТ 18 СТУ СКГУ 18	8 беттің 9 Стр. 8 из 9

2-қосымша

М. Қозыбаев атындағы СҚМУ ректоры  
С. М. Өмірбаевқа

/Білім беру ұйымы басшысының Т.А.Ә./ (бар болған жағдайда)

/ факультеті/

/мамандық шифрі, оқыту түрі/

/түскен жылы/

/аяқтаған жылы/

КІМНЕН

/Өтініш берушінің Т.А.Ә. (бар болған жағдайда) толығымен/

/тегі, аты, әкесінің аты өзгертілсе (бар болған жағдайда) толық

/көрсетілетін қызметті алушының байланыс деректері/

**Өтініш**

(оқу жоспарынан немесе МЖМБС)

(сұратылатын мәліметтерді көрсету)

\_\_\_\_\_ көшірмені  
беруді өтінемін.

Жеке мәліметтерді пайдалануға келісемін.

\_\_\_\_\_  
(күні)

\_\_\_\_\_  
(қолы)



Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Қызмет стандарты Стандарт услуги	СҚМУ ҚСТ 18 СТУ СКГУ 18	9 беттің 9 Стр. 9 из 9

### 3-қосымша

Құжаттарды беру журналы / Журнал выдачи документов

[illegible]