ЦЕНТР ОБСЛУЖИВАНИЯ СТУДЕНТОВ: МИКРОМИР ДЛЯ «СВОИХ»

Баяндинова С.М.

ПРАКТИЧЕСКАЯ ЗНАЧИМОСТЬ

Центр обслуживания студентов «Керемет» «Al-Farabi University – Smart City» –сервисный центр, в котором на общей площади 9000 кв. м, оказываются свыше 500 учебно-образовательных, медицинских, социально-бытовых и культурно-досуговых услуг обучающимся, сотрудникам и гостям университета.

ЦОС Керемет

Клиент - ориентированный подход

Модернизация ИТ-инфраструктуры

- Интернет – услуги
- Автоматизация услуг

Оптимизация бизнес процессов

Учебный сектор:

- Устранение дублирования функций
- Делегирование полномочий
- Принцип одного окна

Культурно-массовый сектор:

- Разработка механизма экономической эффективности

Формирование новой культуры

- Информационно-разъяснительные мероприятия на факультетах
- PR-акции с привлечением студенческого актива
- Использование ресурса социальных сетей и.т.п для продвижения услуг

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ЦОС «КЕРЕМЕТ»

УЧЕБНО - ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ

Офис регистратор – академическая служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга.

Услуги Офис регистратора:

- Регистрация на учебные дисциплины
- Перерегистрация на учебные дисциплины
- Восстановление транскриптов
- Выдача транскриптов
- Перезачет дисциплин, кредитов
- Проверка индивидуальных учебных планов
- Ликвидация академической задолженности
- Консультация студентов и ППС

УСЛУГИ ОФИС РЕГИСТРАТОРА

ОПЕРАЦИИ

1. Выдача транскрипта
2. Перезачет кредитов и дисциплин услугополучателя
3. Дополнительный вид обучения услугополучателя
4. Разница или задолженность «Retake» дисциплин в текущий семестр
5. Летний семестр
6. Регистрация дисциплин
7. Перерегистрация дисциплин

СТАНДАРТ

1. Сроки оказания университетской услуги: 10 минут (от 1-20 дней)
2. Максимально допустимое время ожидания: 10 - 15 минут
3. Максимально допустимое время обслуживания: 10 - 15 минут
4. Результат оказания университетской услуги: транскрипт, ликвидация разницы и задолженность «Retake», оригинал заявления, представление, копии транскрипта, академической справки или сертификата документов услугополучателя, повышение GPA, перерегистрация на учебные дисциплины
5. Вид финансовой услуги: бесплатный
6. Форма оказания университетской услуги: автоматизированная, бумажная, электронная.

Прием осуществляется в порядке электронной очереди

УЧЕБНО - ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ

Офис студента – обеспечение учета и контроля движения контингента обучающихся.

Услуги Офис студента:

- Приказы по движению контингента обучающихся
- Архив личных дел обучающихся
- Академические справки
- Дубликаты дипломов

УСЛУГИ ОФИС СТУДЕНТА

ОПЕРАЦИИ

1. Выдача дубликата диплома

2. Выдача копий документов обучающихся

3. Выдача ответного письма по запросу о конкретном студенте

СТАНДАРТ

1. Сроки оказания университетской услуги: 15 минут-30 дней (15-30 дней)
2. Максимально допустимое время ожидания : не более 15 минут
3. Максимально допустимое время обслуживания: не более 15 минут
4. Результат оказания университетской услуги:

дубликат диплома, копии документов обучающихся, ответное письмо подписанное проректором по учебной работе

5. Вид финансовой услуги: бесплатный / платный (Выдача дубликата диплома 7500 тенге)
6. Форма оказания университетской услуги: автоматизированная, бумажная.

Прием осуществляется в порядке электронной очереди

УЧЕБНО - ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ

Паспортный стол – отдел регистрации студентов по месту жительства в общежитиях КазНУ им. аль-Фараби.

Услуги Паспортного стола:

- Временная регистрация
- Снятие с регистрации

Военно-мобилизационный отдел занимается воинским учетом, бронированием, мобилизационным планированием.

Услуги Военно-мобилизационного отдела:

- Регистрация на воинский учет
- Снятие с воинского учета
- Справка-приложение №3

УСЛУГИ ПАСПОРТНОГО ОТДЕЛА

ОПЕРАЦИИ

1. Регистрация
2. Снятие с регистрации
3. Выдача справок и других документов

СТАНДАРТ

1. Сроки оказания университетской услуги: 5 -10 минут (Регистрация – 3 рабочих дня)
2. Максимально допустимое время ожидания : не более 5 минут
3. Максимально допустимое время обслуживания: не более 10 минут
4. Результат оказания университетской услуги: справка о регистрации, снятие с регистрации
5. Вид финансовой услуги: бесплатно
6. Форма оказания услуги: бумажная

Прием осуществляется в порядке электронной очереди

УЧЕБНО - ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ

Сектор обеспечения международной академической мобильности – обеспечение международного сотрудничества между КазНУ им. аль-Фараби и зарубежными учебно-научными заведениями.

Услуги Сектора обеспечения международной академической мобильности:

- Академическая мобильность
- Заграничные командировки
- Визовая поддержка
- Регистрация иностранных граждан

УСЛУГИ МЕЖДУНАРОДНОГО ОТДЕЛА

ОПЕРАЦИИ

1. Консультирование по вопросам международной академической мобильности
2. Заграничная командировка обучающихся в рамках краткосрочной/долгосрочной академической мобильности
3. Заграничная командировка профессорско-преподавательского состава и сотрудников
4. Оформление визовой поддержки
5. Продление срока действия визы/выдача выездной визы
6. Оформление временной регистрации/перерегистрации иностранных граждан

СТАНДАРТ

1. Сроки оказания услуги: 5-10 минут (7-20 дней)
2. Максимально допустимое время обслуживания: не более 15 минут
3. Максимально допустимое время ожидания: 15 минут (Оформление визовой поддержки - не более 1 месяца; Продление срока действия визы/выдача выездной визы, Оформление временной регистрации/перерегистрации иностранных граждан – не более 2 недель)
4. Результат оказания университетской услуги: Выписка из протокола комиссии , приглашение от зарубежного высшего учебного заведения/ иные документы, продление срока визы, получение выездной визы, получение свидетельства о регистрации/перерегистрации
5. Вид финансовой услуги: бесплатный / платный
6. Форма оказания университетской услуги: автоматизированная, бумажная / устная.

Прием осуществляется в порядке электронной очереди

УЧЕБНО - ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ

Отдел управления бухгалтерского учета и отчетности – консультация по экономическим и финансовым вопросам с целью управления, контроля, анализа и планирования работы со студентами.

Услуги Отдела управления бухгалтерского учета и отчетности:

- Прием отчетности (зарубежные командировки, практики)
- Консультация по всем финансовым вопросам
- Счета и акты выполненных работ по обучению и общежитию
- Справки о наличии/отсутствии стипендии, стоимости обучения

Центр карьеры и профессионального развития – поддержка студентов по трудоустройству и организации практик. В Центре сосредоточена единая база работодателей и соискателей.

Услуги Центра карьеры и профессионального развития:

- Содействие в трудоустройстве
- Распределение на практики

Центр обслуживания студентов: микромир для «своих»

УСЛУГИ ОТДЕЛА УПРАВЛЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ

ОПЕРАЦИИ

1. Стипендии
2. Командировка обучающихся
3. Платное обучение
4. Общежитие

СТАНДАРТ

1. Сроки оказания университетской услуги: 5 -10 минут (Платное обучение в случае возврата денежных средств в течении 5-ти рабочих дней)
2. Максимально допустимое время ожидания : 3-20 минут (при большом потоке клиентов – от 1 до 2-х часов)
3. Максимально допустимое время обслуживания: 5-20 минут
4. Результат оказания университетской услуги:

проверка задолженности и остатка стипендии, компенсации на питание, одежду, проезд на каникулярное время, авансовые отчеты по выездной производственной практики, оформление и проверка авансового отчета, проверка задолженностей по командировке, проверка оплаты и задолженности по платному обучению, проверка задолженности на проживание

5. Вид финансовой услуги: бесплатно
6. Форма оказания услуги: устная / бумажная

Прием осуществляется в порядке электронной очереди

УСЛУГИ ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

ОПЕРАЦИИ

1. Информация студентам о имеющихся вакансиях
2. Консультация студентов по летним и иным профессиональным стажировкам и базам практик
3. Сбор резюме студентов и выпускников КазНУим. аль-Фараби
4. Консультация по составлению и оформлению резюме студентов и выпускников КазНУим. аль-Фараби
5. Осуществление платных услуг частным лицам (работодателям)

СТАНДАРТ

1. Сроки оказания университетской услуги: 5-10 минут
2. Максимально допустимое время ожидания: 5-15 минут
3. Максимально допустимое время обслуживания: 5-15 минут
4. Результат оказания университетской услуги:

получение студентом информации о имеющихся свободных вакансиях, консультации о имеющихся профессиональных стажировках и базах практик, передача резюме студентов и выпускников заинтересованным организациям-работодателям, правильное составление и оформление резюме студентов и выпускников для организаций-работодателей, платные услуги возмездного характера на основе договора об оказании услуг между университетом и частным лицом (работодателям)

5. Вид финансовой услуги: бесплатно/платно
6. Форма оказания университетской услуги: автоматизированная, устная, бумажная.

МЕДИЦИНСКИЕ УСЛУГИ

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ

- Измерение частоты пульса
- Измерение артериального давления
- Электрокардиография
- Спирография

КЛИНИЧЕСКИЕ ИССЛЕДОВАНИЯ

- Исследования зрения: острота зрения, снимок глазного дна, измерение внутриглазного давления
- Исследование слуха: аудиометрия, тимпанометрия

ЛАБОРАТОРНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ

- общий анализ
- биохимический анализ крови
- иммунохимический анализ крови
- общий анализ мочи

ЛУЧЕВЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ

- Прямая рентгенография грудной клетки
- УЗИ (печень и почки)

ГИНЕКОЛОГИЧЕСКИЕ ИССЛЕДОВАНИЯ

- Кольпоскопия
- Гинекологический мазок

АНТРОПОМЕТРИЧЕСКИЕ ИССЛЕДОВАНИЯ

- Измерение роста, веса, индекса массы тела
- Определение биологического возраста

МЕДИЦИНСКИЕ УСЛУГИ

Консультации:

- терапевт;
- педиатр;
- врач общей практики (семейный врач);
- хирург (взрослый, детский);
- офтальмолог (взрослый, детский);
- оториноларинголог – сурдолог (взрослый, детский);
- невропатолог (взрослый, детский);
- акушер-гинеколог;
- кардиолог;
- гастроэнтеролог;
- травматолог.

СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫЕ УСЛУГИ

СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫЕ УСЛУГИ

КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЕ УСЛУГИ

Кинотеатр

Новая модель Университетского кинотеатра для студентов проектируется как активный институт университетской культурной политики, в основе которой – просвещение, формирование высоконравственных ценностных ориентиров, поддержка и продвижение творческих инициатив студентов.

УСЛУГИ ЦЕНТРА МОЛОДЕЖИ

Услуги Центра молодежи представлены такими организациями, как:

- Комитет молодежных организаций (объединение всех студенческих организаций, а также клубов по интересам, входит в структурное подразделение Университета).
- Студенческий профсоюз «Сункар»;
- Волонтерское движение «Комек»;
- Студенческое бюро по Болонскому процессу;
- Научное студенческое общество;
- Сенат студентов;
- Высший студенческий совет;
- Представительство МК «Жас Отан».

УСЛУГИ ЦЕНТРА МОЛОДЕЖИ

ОПЕРАЦИИ

1. Регистрация студенческих организаций и клубов по интересам

2. Консультация по реализации молодежных проектов

3. Прием заявлений на членство в студенческие организации

4. Консультация по социальному пакету и предоставлению социальной помощи детям сиротам

СТАНДАРТ

1. Сроки оказания университетской услуги: 10-20 минут (Консультация по реализации молодежных проектов,Консультация по социальному пакету и предоставлению социальной помощи детям сиротам – 1 день)

2. Максимально допустимое время ожидания ожидания : 15-20 минут

3. Максимально допустимое время обслуживания: 15-20 минут

4. Результат оказания университетской услуги:

регистрация студенческих организаций и клубов, реализация молодежного проекта, прием в студенческую организацию, постоянная или единовременная материальная помощь

5. Вид финансовой услуги: бесплатно

6. Форма оказания услуги: консультации (Консультация по социальному пакету и предоставлению социальной помощи детям сиротам - финансовая помощь)

«Е-УСЛУГИ»

информационно-образовательной среды вуза

Стратегические цели проекта «Е-услуги»

- Оптимизация организации бизнес-процессов учебной деятельности путем перехода к предоставлению услуг в электронном формате, от регистрации до получения выходной формы документа;
- Оптимизация процессов согласования и утверждения документов;
- Унификация выходных форм документов;
- Организация системы электронного регистрирования документов;
- Организация системы электронного архивирования.

Модель предоставления электронных услуг по принципу «одна регистрация, одно окно»

Унификация процессов:

- Два маршрута рассмотрения услуг:
  - Параллельный: при поступлении заявления, автоматически формируется приказ
  - Последовательный: заявление рассматривается отдельно, при положительном рассмотрении заявление, запускается процесс издания приказа, до издания приказа происходит очная проверка отдельных видов документов (например, финансового отчета)
- Текст справок унифицирован (об обучении для предъявления, справка о наличии/отсутствии стипендии, о сумме выданной стипендий).
- Уникальная регистрация выходных форм услуг (заявления, приказ, справки):
  - Номер документа регистрируется в журнале электронной документации;
  - На выходную форму документа печатается QR-код документа и уникальный номер;
  - Уникальный номер документа можно проверить по поисковому сервису (ввод номера документа, выходной результат: название документа, кому выдан, когда выдан, где хранится). Уникальный номер можно увидеть только на распечатанном бланке, в электронной версии документа будет только QR-код, это будет дополнительной защитной схемой документа.

Результат оптимизации:

- Сокращение времени рассмотрения заявки услугополучателей:
- **Параллельный маршрут**: в два раза;
- **Последовательный**: оптимизация процесса рассмотрения пакета документов и согласования документов

  примерное время на 35%-45%);
- Возможность ознакомления с процедурами получения услуг на сайте, **получения уведомления о статусе рассмотрения услуг,** наличие электронных версий документа, распечатка с любого компьютера;
- Оптимизация процедур согласования документов:
- Все документы утверждаются проректором по УР (исключение справки);
- Участники процесса согласования: владелец бизнес-процесса, декан, директор ДАВ/ИПО, для отдельных услуг директор ДМС;
- Справки: владелец бизнес-процесса, декан, для стипендии гл.бухгалтер.

- Предполагаемое сокращение бумажного объёма документов на 40% (распечатка сопровождающих документов, только для хранения в архив, в рабочем цикле – это электронная версия, и справка по итогам проверки на уровне системных действий, прописанная в документе-заявителя)

Список «Е-услуг» по учебному процессу

Офис студента

- Отчисление по собственному желанию
- Уход в академический отпуск
- Возврат из академического отпуска
- Изменение персональных данных
- Перевод внутри вуза
- Перевод в другой вуз
- Восстановление ранее отчисленных
- Восстановление ранее отчисленных из другого вуза
- Восстановление с повторным допуском на ГАК

Офис регистратора

- Повышение уровня успеваемости GPA
- Ликвидация академической задолженности при смене учебного плана
- Ликвидация академической задолженности (неудовл.-F)
- Отмена заявок по ликвидация академической задолженности (неудов-F)

Список «Е-услуг» по учебному процессу

Офис студента

- Справка об обучении
- Справка о получении стипендии
- Обходной лист (как документ, морально устарел)

Сектор обеспечения международной академической мобильности

- Внешняя краткосрочная академическая мобильность
- Внешняя долгосрочная академическая мобильность
- Возврат студентов по академическая мобильность (долгосрочная)

Пример паспорта «Е-услуги»

- *Направление*: Учебный процесс
- *Категория*: Организация учебного процесса
- *Наименование*: Ликвидация академической задолженности
- *Описание*: Данная услуга направлена на повышение эффективности организации процесса по ликвидации академической задолженности .
- *Графическое представление*:
- Для ликвидации академической задолженности Вам необходимо:
- Ознакомиться с Положением об организации повторного изучения дисциплин и Положениями об организации текущего и летнего семестров.
- Заполнить регистрационную форму в онлайн режиме:
  - Выбрать дисциплины по которым имеется академическая задолженность (не более 6 кредитов в текущем осеннем/весеннем семестре)(не более 9 кредитов в летнем семестре);
  - Выбрать семестр – текущий (осенний/весенний) или летний (1-й/ 2-й);
  - Отправить заявку на рассмотрение;
- В личном кабинете, после получения уведомления о том, что Ваша заявка одобрена Вам необходимо будет:
  - подписать бланк заявления (распечатка из системы) в деканате факультета у методиста;
  - ознакомиться, и подписать договор на предоставление услуг повторного изучения дисциплин академической задолженности в деканате факультета у методиста;
  - заплатить сумму, указанную в приложении договора на предоставление услуг повторного изучения дисциплин академической задолженности в банке;
  - сдать квитанцию в деканат факультета методисту.
- По итогу данной услуги Вас включат в группу на повторное изучение дисциплин. Расписание занятий можно посмотреть в личном кабинете.
- За подробной консультацией Вы можете обратиться к специалисту Офиса-регистратора ЦОС с 9.00-17.45 час.

Схема взаимодействия «Студент – ВУЗ»

Личный кабинет студента

Модель идентификации в системах

Роль в системе	Авторизация	Регистрация действий	Уведомление
Студент	Учетная запись ИС «Univer»	Автоматическая регистрация в ИС «Univer»	Ваша заявка успешно принята к обработке
Проверяющие подразделения (ИС «Univer» / ИС «1С»)	Учетная запись ИС «Univer» / Учетная запись ИС «1С»	Автоматическая регистрация в системах. Формирование отчета логистика электронных услуг	Статус подтверждающих действий: – Запрос согласован – Запрос отклонен, по причине: …..
Руководители структурных подразделений (СЭД «Directum»)	Учетная запись корпоративной сети	Внутренняя ЭЦП СЭД «Directum» (выгрузка сертификата) Автоматическая регистрация в системах. Формирование отчета логистика электронных услуг	Статус подтверждающих действий: – Запрос согласован – Запрос отклонен, по причине: ….. Формирование файла согласования
Проректор по учебной работе (СЭД «Directum»)	Учетная запись корпоративной сети	Внешняя ЭЦП. Статус электронного подписания (статус+время). Динамическая генерация QR-кода на весь документ: название документа и ФИО студента, текущая дата и время подписания, ФИО всех согласующих данный документ.	Статус подтверждающих действий: – Запрос согласован – Запрос отклонен, по причине: ….. Формирование файла согласования

Схема взаимодействия двух систем

Казахский Национальный Университет им. аль-Фараби
Univer.kaznu.kz
Батыршаева Анастасия Георгиевна (nasikosha: 113762)
Выход
Главная
Учебный отдел
Приемная комиссия
Студ.отдел
Отдел сопровождения
Отдел кадров
Руководство
Администратор
Рейтинг ППС
Мониторинг
Е-услуги
Facebook
Вконтакте
Мой мир
Twitter
WiFi
Действия
Маршруты
Услуги
Справочники
Отдел сопровождения
Услуги
Заявки
Список маршрутов
Добавить новый маршрут
Редактировать
Информация
Шаблоны маршрута
Удалить
Название
1 Внешняя долгосрочная АМ
2 Изменение Ф.И.О.
3 Маршрут 1
4 Тест
5 Уход а академический отпуск

Маршруты / Уход а академический отпуск / Список шагов

Удалить

Шаг	Пользователь	Действие	Тип системного действия	Следующий шаг при отказе
1	Студент	Инициализация заявки	-	-
2	Система	Системные проверки	Системные проверки	1
3	Студ. отдел	Утверждение	-	1
4	Декан	Утверждение	-	1
5	Система	Системные проверки	Системные проверки	-
6	Система	Отправка в сэд	Отправка в СЭД	-

Форма для добавления шага

Пользователь: Система

Следующий шаг при отказе --

Действие: Отправка в сэд

Тип системного действия Системные проверки

Добавить

ЖЕ 2,67; ОТСУТСВИЕ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

Действие. Создание докуме

- Действие. Создание документа по выбранному шаблону
- Действие. Создание заявки и приложения услуги внеш. долгосрочная АМ
- Проверка. Сертификат на знание английского
- Проверка. Смета поездки
- Проверка. Успеваемость: GPA не ниже 2,67; отсутсвие задолженности

Маршруты / Уход а академический отпуск / Форма для редактирования шага

Шаг: **#1**
Пользователь: **Студент**
Действие: **Инициализация заявки**

Документы для ознакомления

Название документа

Для оформления ухода в академический отпуск

Описание

Выберите файл Для о...т.doc удалить

Добавить документ

Форма для заполнения

Название блока

Ф.И.О. обучающегося:

АВТОЗАПОЛНЕНИЕ

Заголовок поля {ФИОСтудента}

{НазваниеПоля} {ФИОСтудента}

Просмотр доступен (*изменить*):
вверх вниз удалить

Автозаполнение

Добавить поле
вверх вниз удалить

Заявка - Внешняя долгосрочная АМ

1 Пользователь: **Абдикарим С. К. (Студент)**
Дата: **24.10.2015 19:50:56**
Инициализация заявки

Регистрационная форма

ФИО обучающегося	**ФИО:** Абдикарим С. К. **Категория обучающегося:** Бакалавр **Факультет:** Механико-математический **Специальность:** Информационные системы **Курс:** 4
Вид мобильности	○ Краткосрочная (до 1 семестра) ○ Долгосрочная
Период поездки	Период (дд.мм.гггг): с [ ] по [ ] **Страна** Выберите ▼
Данные приглашающего вуза	**Наименование вуза:** **Наименование принимающего факультета:** **Адрес вуза:** **Город:** **Веб-сайт:**
Программа обучения	**Во время заграничной командировки в университете** [ ] **будут изучаться следующие дисциплины:** | # | Наименование дисциплины по ИУП | Семестр | Кол-во кредитов в РК | Кол-во кредитов по ECTS | Наименование дисциплины, изучаемой в принимающем университете | Кол-во кредитов в принимающем вузе | Кол-во кредитов по ECTS | **Семестр** 1 семестр ▼ Найти дисциплины **Найденные дисциплины** ▼ Добавить
Дистанционная программа	☐ Я принимаю условия продолжения обучения по программе КазНУ с применением ДОТ.* **Следующие дисциплины будут изучаться дистанционно:** | # | Наименование дисциплины (название дисциплин на языке обучения) | Кол-во кредитов | Семестр | Ф.И.О преподавателя | Добавить строку
Условия оплаты стипендии (только для докторантов, обучающихся на образовательном гранте)	○ С сохранением стипендии ○ Без сохранения стипендии
Условия	☐ Я, принимаю условия «Положения об академической мобильности»*

Коммент:

Отправить запрос

Заявка - Внешняя долгосрочная АМ

1 Пользователь: **Абдиахметова З. М. (Студент)**
Дата: **25.10.2015 1:24:41**
Инициализация заявки
Результат действия: Принято

2 **Система**
Дата: **25.10.2015 1:24:41**
Системные проверки
Результат действия: Выполнено

3 Пользователь: **Урмашев Б. А. (Зав. кафедрой)**
Дата: **25.10.2015 1:29:51**
Утверждение
Результат действия: На доработку
Коммент: Основание указать более точное

3 Пользователь: **Урмашев Б. А. (Зав. кафедрой)**
Дата: **25.10.2015 1:32:27**
Утверждение
Результат действия: Утверждено

4 **Система**
Дата: **25.10.2015 1:32:27**
Системные проверки
Результат действия: Выполнено

5 **Система**
Дата: **25.10.2015 1:32:28**
Отправка в сэд
Результат действия: Ожидание ответа от директума

Заявка - Тест

1 Пользователь: **Сайдазимов У. Ф. (Офис регистратор)**
Дата: **19.10.2015 18:09:38**
Инициализация заявки
Результат действия: Принято

2 **Система**
Дата: **19.10.2015 18:09:38**
Отправка в сэд
Результат действия: Принято

	(•) {Переключатель1} 1 ( ) {Переключатель1} 2
	Заявление: 28_ssc.sql **Приложение:** 29_ssc.sql
Файлы для отправки	**Заявление:** 28_ssc.sql **Приложение:** 29_ssc.sql

Ректору КазНУ имени аль-Фараби
Академику, д.т.н., профессору
Г.М. Мутанову
От студента/магистранта/докторанта__ курса
_____факультета
_____Ф.И.О.
Данные удостоверения личности
(номер, ИИН, кем и когда выдан)

Заявление

Прошу Вас разрешить мне образовательную командировку по академической мобильности в течение _____ семестра 20_ - 20_ гг. в Университете ____(наименование)_____ (город, страна) в период с число, месяц 20__г. по число, месяц 20__г., с обязательным перезачетом кредитов, с применением ДОТ и сохранением *стипендии (при обучении по государственному гранту)/без сохранения стипендии (при обучении по государственному гранту).*

Оплата расходов за ___ календарных дней будет осуществлена за счет средств: _____.

К заявлению прилагается:
№1: приглашение зарубежного вуза
№2: программа обучения в зарубежном вузе
№3: график обучения в зарубежном вузе
№4: программа дистанционного обучения в КазНУ
№5: смета расходов по командировке
№6: медицинская справка форма 082

Дата **Подпись**

-----\\-----\\-----\\-----\\-----\\-----\\-----\\-----\\-----\\-----\\-----\\-----\\-----\\-----\\-----\\-----\\-----\\---

Сведения по итогам проверки:

- ✓ Количество успешно завершенных академических периодов: ___ *соответствует/не соответствует;*
- ✓ Успеваемость: GPA ___; отсутствие задолженности по образовательным программам: *есть, в каком объеме/нет задолженности*;
- ✓ Сертификат на знание английского языка для бакалавров: ___ *соответствует/не соответствует;*
- ✓ Сертификат на знание английского языка для магистрантов: ___ *соответствует/не соответствует;*
- ✓ Сертификат на знание английского языка для докторантов: ___ *соответствует/не соответствует;*
- ✓ Отсутствие задолженности по оплате за учебу на текущий момент: *отсутствует задолженность по оплате за обучение;*
- ✓ Отсутствие задолженности по оплате за проживание в доме студентов: *отсутствует задолженность по оплате за проживание в доме студентов;*
- ✓ Смета составляет ___ тенге. Смета соответствует требованиям вуза, и не превышает положенный уровень ____ тенге.
- ✓ Справка формы 082 – *не действительна/действительна*;
- ✓ Трехстороннее соглашение – оформлено *правильно/ неправильно;*
- ✓ Период командировки *совпадает с датой приглашения;*
- ✓ *Программа обучения в зарубежном вузе, согласовано с зав.кафедрой.*
- ✓ *Имеется Выписка из Ученого совета факультета, со статусом разрешается выезд по программе академическая мобильность/не разрешается выезд по программе академическая мобильность.*

Инициатор:

Начальник отдела Академическая мобильность ДМС - ФИО
Начальник офиса студента – ФИО
Начальник ЭУ - ФИО
Зав.кафедрой – ФИО

Дата подтверждения:

Обработка заявки в СЭД DIRECTUM

Согласование док. 'Заявление обучающегося на долгосрочную зарубежную академическую мобильность, Абдулла Г.' - Задание

Главная | Вложения | Сервис | Вид

Выполнить | Создать подзадачу | Сохранить | Сохранить и закрыть | Копировать ссылку | Схема маршрута | Отправить задачей | Вставить | Вырезать | Копировать | Удалить | Орфография | Автотексты | Открыть карточку | Права доступа | Подписать

Карточка | Маршрут | Отправка | Буфер обмена | Текст | Вложения

- Согласовано
- На доработку
- Отказать

Состояние

ние док. 'Заявление обучающегося на долгосрочную зарубежную академическую мобильность, Абдулла Г.'

*Инициатор: WDUSER

*Исполнитель: Дюсембаева Гульмира Срок: 10/21/2015

Согласование док. "Заявление обучающегося на долгосрочную зарубежную академическую мобильность, Абдулла Г."
Инициатор: **WDUSER** Состояние: **в работе**
Маршрут: **Заявление обучающегося на долгосрочную зарубежную**

~~Согласование док. 'Заявление обучающегося на долгосрочную зарубежную академическую мобильность, Абдулла Г.'~~
Исполнитель: **Асылбекова Айжан** Срок: **10/21/2015** Состояние: **выполнено (На доработку)**

WDUSER за Асылбекова Айжан [10/20/2015 12:58:46 AM] :
Не приложена Выписка решения Ученого Совета факультета

~~Задание на доработку док. 'Заявление обучающегося на долгосрочную зарубежную академическую мобильность, Абдулла Г.'~~
Исполнитель: **WDUSER** Срок: **10/21/2015** Состояние: **выполнено (Выполнить)**

WDUSER [10/20/2015 1:04:20 AM] :
Добавлен недостающий документ

~~Согласование док. 'Заявление обучающегося на долгосрочную зарубежную академическую мобильность, Абдулла Г.'~~
Исполнитель: **Асылбекова Айжан** Срок: **10/21/2015** Состояние: **выполнено (Согласовано)**

WDUSER за Асылбекова Айжан [10/20/2015 1:08:21 AM] :
Согласовано

Вложения:
- Заявление обучающегося на до
- Документ-основание

ИД задачи: 225741 | ИД задания: 462397 | Дата изменения: 10/20/2015 1:10:37 AM | Просмотр

«Е-услуга»
«Ликвидация академической задолженности»

- Страница студента

Список задолжностей студента.

Заявка	Дисциплина	кред.	РК1	РК2	ПА	Сумма	GPA	Букв.	Знач.	Курс	Стоимость
☐	Атомная физика	3	70	15	0	32	0	F	неуд.	3	37500 тг.
	Уравнения математической физики	3	50	45	0	34	0	F	неуд.	3	37500 тг.

Стоимость обучения за 1 год составляет: 500000

Отправить заявку на повторное изучение

Общая стоимость: 0

GPA- 3,01 **Освоено кредитов(за весь период обучения)- 116, обязательных - 164**

Мои заявки на повторное изучение

№заявки	Дисциплина	Стоимость	Статус	Заявление	Сумма
	Уравнения математической физики	37500	Отклонена методистом		37500 тг.

«Е-услуга»
«Ликвидация академической задолженности»

- Страница Офис-регистратора

Факультет

Механико-математический

Список заявок на повторное изучение дисциплин

Год 2014 Семестр Весенний

№	Ф.И.О.	Специальность	Курс	Статус	Дата	Сумма	Дисциплины
	Абдолда Р. А.	5В070300 Информационные системы	3	Принята методистом	26.05.2015 Заявление	50196 тг.	Информационные технологии (50196 тг.)
ММ205	Абдрахманов А. А.	5В060300 Механика	4	Оплачена	21.01.2015 Заявление	0 тг.	Физическая культура (0 тг.)
ММ304	Абдуллаева М. М.	5В070400 Вычислительная техника и программное обеспечение	1	Оформлен договор	20.05.2015 Заявление Договор	103334 тг.	Математический анализ-1 (59048 тг.) Математическая логика-I (44286 тг.)
ММ274	Абишев Н. А.	5В070400 Вычислительная техника и программное обеспечение	2	Оформлен договор	15.05.2015 Заявление Договор	129771 тг.	Алгебра и геометрия (43257 тг.) Теория вероятности и математическая статистика (43257 тг.) Физика (43257 тг.)
	Адилмуханмедов А. Д.	5В070300 Информационные системы	1	Принята методистом	26.05.2015 Заявление	94794 тг.	Математический анализ-1 (54168 тг.) Алгебра и геометрия II (40626 тг.)
ММ315	Адылбеков Б. М.	5В060300 Механика	1	Оформлен договор	21.05.2015 Заявление Договор	96446 тг.	Математический анализ 1 (55112 тг.) Линейная алгебра и аналитическая геометрия 1 (41334 тг.)

«Е-услуга»
«Ликвидация академической задолженности»

- Страница Бухгалтера

Список заявок на повторное изучение дисциплин

Год 2014 Семестр Весенний Факультет Не выбран

№	Ф.И.О.	Специальность	Курс	Статус	Дата	Дата договора	Сумма	Дисциплины
ФП12	Шахабай М. Қ.	5В012300 Социальная педагогика и самопознание Стоимость: 620000 Кредитов в году: 44	1	Оформлен договор Оплачено Аннулировать Удалить	21.01.2015 Заявление	- Договор	28182 тг.	Возрастная физиология и школьная гигиена (2 кред. - 28182 тг.)
ВФ6	Серікбаева А. Б.	5В020700 Переводческое дело Стоимость: 635800 Кредитов в году: 36	3	Оплачена Удалить	21.01.2015 Заявление	23.01.2015 Договор	52983 тг.	Стилистика и культура речи (3 кред. - 52983 тг.)
ГФ33	Әлімжан А.	5В090700 Кадастр Стоимость: 620000 Кредитов в году: 43	2	Оплачена Удалить	21.01.2015 Заявление	29.01.2015 Договор	43257 тг.	Компьютерное графическое оформление проектов и карт (3 кред. - 43257 тг.)
ВШ104	Гильманова А. К.	5В050800 Учет и аудит Стоимость: 700000 Кредитов в году: 38	3	Оплачена Удалить	21.01.2015 Заявление	27.01.2015 Договор	55263 тг.	Финансовый учет (3 кред. - 55263 тг.)
ФТ298	Ерсін Т. Е.	5В071800 Электроэнергетика Стоимость: 620000 Кредитов в году: 43	2	Оплачена Удалить	21.01.2015 Заявление	29.01.2015 Договор	43257 тг.	Теория функции комплексного переменного (3 кред. - 43257 тг.)

Благодарю за внимание !