БЕКІТЕМІН
Қ.Құлажанов ат. ҚазТБУ» ректоры
_____ Л.К. Байболова
06 2025 ж.

САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ

ЖАЗҒЫ СЕМЕСТРДІ ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ӨТКІЗУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ
ҚазТБУ-ТК-ІӘРЕ-8.3/8.1-2025-09

КЕЛІСІЛДІ
АС жөніндегі проректор
_____ Э.Б. Аскарбеков
«18» 06 2025 ж.

Астана, 2025

АЛҒЫСӨЗ

Осы Ережені «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ Тіркеу кеңсесі әзірледі.

Осы Ереже Ректордың титул парағында жеке қолымен бекітіледі.

Осы Ереже «Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ барлық ҚБ үшін олардың СМЖ-мен байланысты қызметі бөлігінде міндетті болып табылады.

Осы Ережеге мерзімді тексеруді Тіркеу кеңсесінің жетекшісі 3 жылдан аспайтын аралықта жүргізеді.

Құжатталған ақпаратты басқару процесінің нақты кезеңдерін орындау жөніндегі қызметті ұйымдастыруға және үйлестіруге оқу процесіне қатысты құрылымдық бөлімшелер жауапты болады.

ПД 11-11.05-2022, 2024 жылғы 29 ақпандағы 5-редакциядағы нұсқасы ауыстырылып енгізілді.

МАЗМҰНЫ

1	Құжат атауы	4
2	Әзірлеуші	4
3	Құжатты жасалу мақсаты	4
4	Нормативтік сілтемелер	4
5	Терминдер мен анықтамалар	5
6	Қолданылған қысқартулар мен белгілеулер	6
7	Жалпы ережелер	7
8	Білім алушылардың білім траекториясын таңдау рәсімі	7
9	Білім алушыларды элективті пәндерге тіркеу рәсімі	8
10	Процеске байланысты тәуекелдер және тәуекелдердің алдын алу жөніндегі іс-қимылдар	8
11	Жауапкершілік және өкілеттіктер	8
13	Құпиялылық	9
	Қосымшалар	10
	Келісу парағы	12
	Танысу парағы	12
	Өзгерістерді тіркеу парағы	13
	Тексерулерді есепке алу парағы	13

1 ҚҰЖАТ АТАУЫ

Жазғы семестрді ұйымдастыру және өткізу туралы ереже ҚазТБУ-ТК-ІӘРЕ-8.3/8.1-2025-09

2 ӘЗІРЛЕУШІ

Тіркеу кеңсесі

3 ҚҰЖАТТЫҢ ЖАСАЛУ МАҚСАТЫ

3.1 Осы «Жазғы семестрді ұйымдастыру және өткізу туралы ереже» (бұдан әрі – Ереже) «Қ. Құлажанова атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» АҚ-да (бұдан әрі – Университет) жазғы семестрді құру, келісу, өткізу процестеріне қойылатын негізгі талаптарды қамтиды..

3.2 3.2 Ереженің мақсаты жазғы семестр рәсімін регламенттеудің бірыңғай тәсілдерін әзірлеу болып табылады. Бұл ереже оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру процесіне қатысатын университеттің кафедралары мен бөлімшелерінің орындауы үшін міндетті болып табылады.

4 НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

4.1 ХС ISO 9001: 2015 Сапа менеджменті жүйесі. Талаптар.

4.2 ХС ISO 9000: 2015 Сапа менеджменті жүйесі. Негізгі ережелер мен сөздік.

4.3 ХС ISO 37001:2016 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент жүйесі.

4.4 «Білім туралы» ҚР Заңы 27 шілде 2007 жыл №319-III (15.04.2025 ж. жағдай бойынша өзгерістер және толықтырулармен).

4.5 Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы №410-V «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» заңы (03.01.2023 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен).

4.6 «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы №595 бұйрығы заңы (24.06.2024 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен).

4.7 «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі №2 бұйрығы (22.04.2025 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен).

4.8 «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы №600 бұйрығы (26.07.2024 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен).

4.9 «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 бұйрығы (26.03.2025 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен).

4.10 «Білім беру ұйымдарына қашықтықтан оқытуды ұсыну жөніндегі талаптарды және қашықтықтан оқыту бойынша және жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламалары бойынша онлайн-оқыту нысанында оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 наурыздағы №137 бұйрығы (21.05.2024 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен).

4.11 «Жоғары және (немесе) жоғары білімнен кейінгі білім беру білім беру ұйымдарының білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарын және оларға сәйкестікті растайтын құжаттардың тізбесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім

және ғылым министрінің 2015 жылғы 17 маусымдағы №391 бұйрығы (05.01.2024 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен).

4.12 «Шетелге, оның ішінде академиялық оралымдылық шеңберінде оқытуға жіберу қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 19 қарашадағы N 613 бұйрығы (31.03.2025 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен).

4.13 «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында ашықтық пен ашықтықты қамтамасыз ету жөніндегі Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 04 мамырдағы №174 бұйрығы.

4.14 «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрларды даярлау бағыттарының сыныптауышын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 13 қазандағы № 569 бұйрығы (21.07.2023 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен).

4.15 «Формальды емес білім беру арқылы алынған оқыту нәтижелерін, сондай-ақ кәсіптік біліктілікті тану нәтижелерін тану қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2023 жылғы 24 қазандағы №544 және Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2023 жылғы 24 қазандағы №322 бірлескен бұйрығы.

5 ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Термин	Анықтамалар
Академиялық кезең	Білім беру ұйымы үш нысанның (семестр, триместр, тоқсандық) бірінде дербес белгілейтін теориялық оқыту кезеңі:
Академиялық қарыз	Білім берудің қорытынды бақылауы бойынша оқу пәні бойынша білім алушының қанағаттанарлықсыз қорытынды бағалануы немесе емтиханға келмеу нәтижесінде пайда болған берешегі
Академиялық күнтізбе (Academic Calendar)	Оқу жылы ішінде демалыс күндерін (каникулдар мен мерекелерді)көрсете отырып, оқу және бақылау іс-шараларын, кәсіптік практикаларды өткізу күнтізбесі
Академиялық сағат	Оқу сабақтарының немесе оқу жұмысының басқа түрлерінің көлемін өлшеу бірлігі, 1 академиялық сағат 50 минутқа тең, академиялық күнтізбені (оқу процесінің кестесін), оқу сабақтарының кестесін жасау кезінде, өткен оқу материалын жоспарлау және есепке алу кезінде, сондай-ақ педагогикалық жүктемені жоспарлау және оқытушының жұмысын есепке алу кезінде пайдаланылады
Оқу пәніне жазылу (Enrollment) (енролмент)	Білім алушылардың оқу пәніне жазылу процедурасы
Құжатталған ақпарат	Ұйымның басқарылуын және жұмыс күйінде болуын талап ететін ақпарат және ол қамтылған ақпарат құралы
Сыбайлас жемқорлық тәуекелі	Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі.
Кеңсе тіркеушісі	Білім алушының оқу жетістіктерінің бүкіл тарихын тіркеумен айналысатын және білімді бақылаудың барлық түрлерін ұйымдастыруды және оның академиялық рейтингін есептеуді қамтамасыз ететін академиялық қызмет
Бөлімше туралы ереже	Бөлімшенің орнын, мақсаты мен міндеттерін, оның функцияларын, ішкі құрылымын, құқықтары мен жауапкершілігін, сондай-ақ басқа құрылымдық бөлімшелермен өзара іс-қимылды белгілейтін

	ұйымның нормативтік-құқықтық құжаты
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл	Қоғамның өз өкілеттіктері шегінде сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, оның ішінде қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және жою, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу және олардың салдарын жою жөніндегі қызметі
Сапа менеджменті жүйесі	Сапаға бағытталған басқару жүйесінің бөлігі
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесі	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған менеджменттің бір бөлігі
Орташа балл (Grade point Average-GPA)	Таңдалған бағдарлама бойынша білім алушының бір оқу жылындағы оқу жетістіктерінің деңгейін орташа өлшенген бағалау (пәндер бойынша аралық аттестаттауды бағалау балдарының цифрлық баламасына кредиттер туындылары сомасының ағымдағы оқу кезеңіндегі кредиттердің жалпы санына қатынасы)
Құрылымдық бөлімше	Заңды тұлғаның ұйымдық-бөлінген бөлігі және оған жататын, олар үшін белгіленген еңбек міндеттерін орындайтын, оларға бекітілген функцияларды орындауға жауапты қызметкерлер
Транскрипт	Білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша кредиттер мен бағаларды көрсете отырып, тиісті оқу кезеңінде өткен пәндердің тізбесін қамтитын құжат.

6 ҚОЛДАНЫЛҒАН ҚЫСҚАРТУЛАР

Қысқартулар	Толық атауы
ҚР	Қазақстан Республикасы
Университет	«Қ.Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» Акционерлік қоғамы
ҒЖБМ	Ғылым және жоғары білім министрлігі
ТК	Тіркеу кеңсесі
ААЖ	Автоматтандырылған ақпараттық жүйесі
ІНҚ	Ішкі нормативтік құжаттар
ҚБ	Құрылымдық бөлімшелер
АС	Академиялық сұрақтар
ІӘРЕ	Іс-әрекет реті туралы ереже
СҚжАБ	Сапаны басқару және аккредитация басқармасы
АТБ	Ақпараттық технологиялар басқармасы
ҚККБ	Құқық және кадрлық қызмет басқармасы
СЖҚІҚҚЕ	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және құқықтық қамтамасыз ету бөлімі
ББББ	Білім беру бағдарламаларының басқармасы
ПББ	Персоналды басқару бөлімі

7 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

7.1 Жазғы семестр университеттегі оқу процесінің құрамдас бөлігі және қосымша оқыту болып табылады; пән бойынша академиялық қарызды жою; білім алушыларды ЖОО-дан ЖОО-ға, бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне ауыстыру кезінде оқу жоспарларындағы айырмашылықты жою мақсатында ұйымдастырылады.

7.2 Жазғы семестрдің ұзақтығы-кемінде 6 апта; бұл ретте пән толық көлемде оқытылады.

7.3 Бір жазғы семестрге 20 кредиттен артық емес пәнге өтініш беруге рұқсат етіледі.

7.4 Жазғы семестр «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ академиялық күнтізбесіне сәйкес ағымдағы жылға бекітілген тарифтерге сәйкес ақылы негізде өткізіледі.

7.5 Кәсіптік практиканың кез келген түрі бойынша академиялық қарызы ақылы негізде тапсырылады. Практикадан өту кезеңі мен орны «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ ректорының бұйрығымен ресімделеді.

7.6 Академиялық кезеңді ауыстырғаннан кейінгі бірінші және одан кейінгі жазғы семестрде жойылмаған оқу жоспары пәндеріндегі академиялық айырмашылық, бұдан әрі академиялық қарыз ретінде есепке алынады.

7.7 Жазғы семестрде ҚазТБУ-ТК-ІӘРЕ-8.3/8.1-2025-13 «Білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау және аралық аттестаттау жүргізу тәртібі туралы Ережеге» сәйкес оқу жетістіктерін бақылаудың барлық түрлері қолданылады.

8 ЖАЗҒЫ СЕМЕСТРДІ ҰЙЫМДАСТЫРУ

8.1 ТК сессия аяқталғаннан кейін деканаттарға білім алушылардың тізімдерін қалыптастырады және ұсынады:

8.1.1 GPA аударым балын жинамағандар;

8.1.2 академиялық айырмашылықтары барлар;

8.1.3 пән бойынша қанағаттанарлықсыз бағасы барлар.

8.2 Деканаттар жазғы семестрді өткізу мерзімдері мен шарттары, сондай-ақ оқу жоспарларындағы бар қарыздары мен академиялық айырмашылықтары туралы құжатталған ақпаратты білім алушылардың назарына жеткізеді.

8.3 Жазғы семестрге жазылу үшін білім алушы кредиттер үшін төлем туралы түбіртекпен деканатқа жүгінеді.

8.4 Жазғы семестрге қатысуды тіркеу үшін білім алушының өтініші пәндердің атауын, әрбір пән бойынша кредиттер санын көрсете отырып, факультет деканының атына беріледі, жазғы семестрде мәлімделген кредиттер санын төлеу туралы түбіртектің көшірмесі қоса беріледі. Өтініш беру нормалары сақталмаған, көрсетілген қаржылық құжаттың көшірмесі болмаған кезде жазғы семестрге тіркеу жүргізілмейді.

8.5 Кредитті игеруге ниет білдірген басқа жоғары оқу орындарының білім алушылары өз ЖОО-да міндетті түрде қайта есептей отырып, «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ ректорының атына өтініш береді және екі жақты шарт жасасады. Өтініште пәндердің атауы, әр пән бойынша кредиттер саны көрсетіледі, жазғы семестрде мәлімделген кредиттер санын төлеу туралы түбіртектің көшірмесі қоса беріледі.

8.6 Университетте көрсетілетін қосымша және ілеспе қызметтерге тарифтер жыл сайын «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ Президентінің бұйрығымен бекітіледі.

8.7 Деканаттар білім алушылардың өтініші бойынша жазғы семестрге қатысу үшін пәндер мен оқыту тілдері бойынша өкім дайындайды.

8.8 Жазғы семестрге жазылған білім алушылардың деректер базасы және академиялық сұрақтар жөніндегі проректор бекітетін жазғы семестрдің сабақтары мен емтихандарының кестесі қалыптастырылады.

8.9 Жазғы семестрдің сабақ кестесін уақтылы қалыптастыру және жазғы семестр шеңберінде оқуға мәлімделген пәндер бойынша оқу процесін қамтамасыз ету мақсатында

кафедра меңгерушілері ОӘБ сұранысы бойынша сол күні жазғы семестрде жұмыс істеуге мәлімделген оқытушылардың кандидатураларын ұсынады.

9 ЖАЗҒЫ СЕМЕСТРДІ ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ

9.1 Білім алушы белгіленген мерзім ішінде бекітілген кестені қатаң сақтай отырып, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, осы пәндер бойынша силлабуста көзделген ағымдағы бақылаудың барлық түрлерін тапсырады, рұқсат алады және аралық бақылауды тапсырады.

9.2 Оқытушы білім алушылардың оқу жетістіктерінің нәтижелерін білім беру платформасының электрондық журналында тіркейді.

9.3 Жазғы семестрде сабақтардың уақтылы өткізілуін және білім алушылардың сабаққа қатысуын бақылауды ТК және тиісті деканаттар жүргізеді.

9.4 ТК оқу құжатталған ақпаратты уақтылы ресімдеуді жүзеге асырады. ТК-мен үлгерім рейтингісінің өткізу қорытындысы бойынша білім алушыларды тиісті пәндер бойынша емтихандарға жіберу рәсімі жүзеге асырылады.

9.5 Жазғы семестрдің нәтижелері ағымдағы оқу жылында өткен курс үшін аударым балын есептеу кезінде ескеріледі. Жазғы семестрдің нәтижелерін ескере отырып, курстан курсқа ауыстыру туралы бұйрық шығарылады.

10 ПРОЦЕСКЕ БАЙЛАНЫСТЫ ТӘУЕКЕЛДЕР ЖӘНЕ ТӘУЕКЕЛДЕРДІҢ АЛДЫН АЛУ ЖӨНІНДЕГІ ІС-ҚИМЫЛДАР

11.1 Тәуекелдер:	11.2 Тәуекелдердің алдын алу жөніндегі іс-әрекеттер:
-білім алушылардың жазғы семестрлердің мерзімдері туралы, баға қоюға арналған білім беру платформасының жабылу мерзімдері туралы нашар хабардар болуы; - жазғы семестрде пәндерді қайта оқу ақысын төлеу кезіндегі қаржылық қиындықтар; - сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық (парақорлық) фактілерін жасыру арқылы.	- университеттің ресми сайты арқылы пәндерге жазылу және жазғы семестрді өткізу мерзімдері, білім беру платформасында баға қою мерзімдері туралы құжатталған ақпаратты жеткізу. - емтихандар басталғанға дейін төлемді кейінге қалдыру, төлем жасалмаған жағдайда емтихандарға жібермеу; - сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактілері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды іске асырудағы табыстары туралы жедел хабардар ету.

11 ЖАУАПКЕРШІЛІК ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТІКТЕР

Бөлімше	Өкілеттіктер
Академиялық сұрақтар жөніндегі проректор	• процесті басқару; • заңнаманың, нормативтік-құқықтық актілердің сақталуын бақылау; • осы ереже талаптарының орындалуын бақылау.
ТК	• құжатталған ақпаратты өзектендіру; • бақылау даналарын тіркеу, ескі құжаттарды алып тастау; • СМЖ ТК құжатталған ақпаратын мұрағаттау; • барлық үміткерлерге құжаттарды жинау және рәсімдеу.
СҚжАБ	• құжатталған ақпараттың сапа саласындағы стандарттар талаптарына сәйкестігін тексеру; • осы Ереженің жаңа нұсқаларын әзірлеу кезінде кеңестік көмек көрсету.
Білім алушылар	• осы Ережелердің тек өзекті нұсқаларын қолдану;

	• Академиялық адалдық қағидаттарын сақтау.
АТБ	• бағдарламалық өнімді техникалық сүйемелдеу.
Факультеттер	• білім алушылар мен стейкхолдерлерді ақпараттандыру және кеңес беру.

12 ҚҰПИЯЛЫЛЫҚ

12.1 Негізгі Ережелер «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ ішкі нормативтік құжаты болып табылады және сертификаттау аудитін жүргізу кезінде және басқа жағдайларда Университет ректорының рұқсатымен сертификаттау органдарының сарапшыларынан басқа тараптарға ұсынуға жатпайды.

Н.ҚазТБУ-ТК-ІӘРЕ-8.3/8.1-2025-09-01

Жазғы семестр пәндеріне жазылуға арналған өтініштің нысаны

«Қ.Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» АҚ
Ректоры
_____
_____ курс студенті
БББ _____
_____
(студенттің аты-жөні)
Телефон _____

Өтініш

Қайталап / қосымша игеру үшін төмендегі пәндер бойынша ақылы негізде мені жазғы семестрді өтуге рұқсат етуіңізді өтінемін:

1._____
2._____
3. _____
4. _____
5. _____

Қолы
Күні_____

Келісілді:
АС жөніндегі проректор
ТК жетекшісі
Факультет деканы

Н.ҚазТБУ-ТК-ІӘРЕ-8.3/8.1-2025-09-02

Жазғы семестрде кредиттерді игеруге өтініш нысаны

«Қ.Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» АҚ
Ректоры
_____
_____ курс студенті
БББ _____
_____
(студенттің аты-жөні)
Телефон _____
_____

Өтініш

Сізден Жазғы семестр кезеңінде келесі пәндер бойынша ақылы негізде «Қ.Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» АҚ-да кредитті игеруге рұқсат беруіңізді сұраймын:

1._____
2._____
3. _____
4. _____
5. _____

Қолы
Күні_____

Келісілді:
АС жөніндегі проректор
ТК жетекшісі
Факультет деканы

Н.СҚжАБ-7.5-2025-05-02

КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

Лауазымы	Аты-жөні	Күні	Қолы
АС жөніндегі проректор	Асқарбеков Э.Б.	18.06.2025	
ҚКҚБ жетекшісі	Зайнутдинов А.А.	18.06.2025	
СЖҚІҚҚЕ жетекшісі	Байузакова А.С.	18.06.2025	
СҚжАБ жетекшісі	Нурбаева М.З.	18.06.2025	
ТК жетекшісі	Сафуани Ж.Е.	18.06.2025	
БББББ жетекшісі	Баядилова Б.М.	18.06.2025	
АТБ жетекшісі	Айтмаганбетов А.Л.	18.06.2025	

Н.СҚжАБ-7.5-2025-05-03

ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

Қызметі	Аты-жөні	Күні	Қолы

Н.СҚжАБ-7.5-2025-05-04

ӨЗГЕРІСТЕРДІ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ

Өзгеріс номері	Өзгеріс жайында хабарлау номері	Беттердің номері (беттер)				Барлық беті (өзгерістен кейін)	Енгізу күні	Өзгерісті енгізген тұлғаның аты-жөні	Өзгерісті енгізген тұлғаның қолы
		өзгертілген	ауыстырылған	жаңа	жойылған				

Н.СҚжАБ-7.5-2025-05-05

ПЕРИОДТЫ ТЕКСЕРУДІ ЕСЕПКЕ АЛУ ПАРАҒЫ

Тексеру күні	Тексеруді жүргізген тұлғаның аты-жөні	Тексеруді жүргізген тұлғаның қолы	Ескертулердің тұжырымдамасы