

ПВД 03.1220.02-2024

Қазақстан Республикасының
ғылым және жоғары білім министрлігі

Қазақстан Республикасының Оқу-ағарту министрлігі

«Инновациялық Еуразия университеті»
ғылыми және білім беру консорциумы



БЕКІТЕМІН
ІКК төрағасы

Ч.С. Макенов

« 2 » желтоқсан 2024 ж.



БЕКІТЕМІН
Директор

А.У. Жантөкенова

« 2 » желтоқсан 2024 ж.



БЕКІТЕМІН
Директор

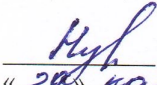
Б.З. Спанкулова

« 2 » желтоқсан 2024 ж.

ОҚУҒА АҚЫ ТӨЛЕУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

ӨЗІРЛЕНДІ:

Қаржы аналитикалық
бөлімінің басшысы

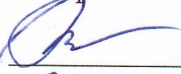
 Н.Ш. Нурова
« 29 » қараша 2024 ж.

КЕЛІСІЛДІ:

Қадағалау кеңесінің
төрағасының орынбасары

 Т.С. Короткова
« 2 » желтоқсан 2024 ж.

Зангер

 Ж.М. Жакипова
« 2 » желтоқсан 2024 ж.

Павлодар 2024



ОҚУҒА АҚЫ ТӨЛЕУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

ПВД 03.1220.02-2024

13 парақтан 2 парақ

МАЗМҰНЫ

1	Қолдану саласы	3
2	Нормативтік сілтемелер	3
3	Терминдердің анықтамасы, белгілері және қысқартулары	3
4	Жауапкершілігі және өкілеттіктері	4
5	Жалпы ережелер	4
6	Оқу ақысын есептеу тәртібі	4
7	Оқу ақысы бойынша салыстырып тексеру жүргізу тәртібі	4
8	Шарт талаптарының бұзылуына байланысты аударым жасау тәртібі	5
9	Білім алушыларды академиялық үлгермегені үшін оқудан шығару тәртібі	5
10	Оқудағы үзілістер кезіндегі есеп айырысу тәртібі	6
11	Білім алушыларды қайта қабылдау кезіндегі есеп айырысу тәртібі	7
	А қосымшасы нысан Ф 01 ПВД 03.1220.02-2024 «Білім алушылардың қаржылық берешегінің болуы туралы есеп нысанының үлгісі»	8
	Б қосымшасы нысан Ф 02 ПВД 03.1220.02-2024 «Қаржылық берешек бойынша оқудан шығару туралы қызметтік жазба нысанының үлгісі»	9
	В қосымшасы нысан Ф 03 ПВД 03.1220.02-2024 «Білім алушылардың қатарына қайта алуға арналған қызметтік жазба нысанының үлгісі»	10
	Г қосымшасы нысан Ф 04 ПВД 03.1220.02-2024 «Білім алушының қаржылық амнистия жасау шарттарымен танысу туралы өтініші нысанының үлгісі»	11
	Ережемен танысу парағы	12
	Өзгерістерді тіркеу парағы	13



1 ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

1.1 Осы ереже ақылы білім беру қызметтерін көрсету келісім шартың талаптарының орындалуын бақылауды жүзеге асыру мақсатында әзірленген. «Инновациялық Еуразия Университеті» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі/« Инновациялық Еуразия Университетінің Жоғары Колледжі »жауапкершілігі шектеулі серіктестігі/« Инновациялық Еуразия Университетінің Жоғары Екібастұз Колледжі» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі, білім алушы және тапсырыс беруші арасындағы оқыту үшін есеп айырысудың негізгі талаптары мен тәртібін айқындайды.

1.2 Осы ереженің талаптары «Инновациялық Еуразия университеті» жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің/« Инновациялық Еуразия Университетінің Жоғары Колледжі »жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің/« Инновациялық Еуразия Университетінің Жоғары Екібастұз колледжі» жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің білім алушылары мен қызметкерлері үшін міндетті.

1.3 Ереже «Инновациялық Еуразия университеті» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі ЖШС сапа менеджменті жүйесінің жұмыс істеуін қамтамасыз ететін құжаттар құрамына кіреді.

2 НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

Осы Ереже мынадай құжаттарға сәйкес әзірленді:

ҚР СТ 1157-2002 Жоғары кәсіптік білім. Білім беру ұйымдарының сапа менеджменті жүйесі. Талаптар.

ПД 2-6-1-2022 Білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және жүргізу қағидалары;

Инновациялық Еуразия университетінің академиялық саясаты.

3 ТЕРМИНДЕРДІҢ АНЫҚТАМАСЫ, БЕЛГІЛЕРІ ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАРЫ

3.1. Осы ережеде келесі анықтамалары бар мынадай терминдер пайдаланылды:

Қаржылық берешек амнистиясы - бұл өткен жылдары оқығаны үшін берешегі бар және тек қана білім алушылар қатарына қайта алған кезде, академиялық демалыстан немесе қайта оқу курсына шыққан не Университет немесе ИНЕУ Колледжіне қайта қабылданған жағдайда қолданылатын білім алушының борышын есептен шығару.

Бұйрық - ректор/директор немесе ол уәкілеттік берген адам қол қоятын, Университеттің, ИНЕУ Колледждерінің барлық бөлімшелерінің орындауы үшін міндетті жедел-өкімдік құжат.

3.2. Осы ережеде қысқартулар:

GPA (Grade Point Average) - таңдалған бағдарлама бойынша білім алушының бір оқу жылындағы оқу жетістіктері деңгейінің орташа алынған бағасы (кредиттер көбейтінділері сомасының пәндер бойынша аралық аттестаттауды бағалау балдарының цифрлық баламасына ағымдағы оқу кезеңіндегі кредиттердің жалпы санына қатынасы)

Келісім шарт - ақылы білім беру қызметтерін көрсету келісім шарты

ИНЕУ оқу орындары - «Инновациялық Еуразия университеті» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі, «Инновациялық Еуразия Университетінің Жоғары Колледжі» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі, «Инновациялық Еуразия Университетінің Жоғары Екібастұз колледжі» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі

ҚАБ - Университеттің қаржы аналитикалық талдау бөлімі

Университет - «Инновациялық Еуразия университеті» ЖШС

ДКК - дәрігерлік консультациялық комиссия

ҚР - Қазақстан Республикасы

ҚК төрағасы - Қадағалау Кеңесінің төрағасы



4 ЖАУАПКЕРШІЛІГІ ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТІКТЕРІ

4.1 Оқытуға ақы төлеу процесіне жоғары басшылықты ҚК төрағасы/директор жүзеге асырады.

4.2 Оқуға ақы төлеу жөніндегі құжаттарды әзірлеу, келісу, бекіту және ресімдеу процестерін іске асыруға, сондай-ақ осы ережеде көрсетілген талаптарды енгізуге ҚАБ бастығы жауапты болады.

5 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

5.1 Осы ереже ақылы білім беру қызметтерін көрсету келісім шартын жасасқан білім алушыларға қолданылады. Келісім шарт тараптардың құқықтарын, міндеттерін, жауапкершілігін реттейтін негізгі құжат болып табылады.

5.2. Оқу ақысы жыл сайын ҚР Үкіметінің қаулысымен бекітілетін мамандарды даярлауға арналған мемлекеттік білім беру тапсырысына сәйкес белгіленеді.

6 ОҚУ АҚЫСЫН ЕСЕПТЕУ ТӘРТІБІ

6.1. Оқу үшін ақы төлеу келісім шарттың талаптарына сәйкес жүргізіледі.

6.2. Оқу процесінің кестесі:

- жылына екі сессия: бірінші сессия басталғанға дейін оқытудың жылдық құнының кемінде 50% -ы, екінші сессия басталғанға дейін - 100%;

- жылына үш сессия: бірінші сессия басталғанға дейін оқытудың жылдық құнының кемінде 33%, екінші сессия басталғанға дейін оқытудың жылдық құнының кемінде 66%, үшінші сессия басталғанға дейін - 100%;

Бітіруші курстардың білім алушылары үшін ақы төлеу бірінші сессия басталғанға дейін оқудың жылдық құнының кемінде 50% -ы, екінші сессия басталғанға дейін және (немесе) өндірістік немесе диплом алдындағы практикаға толық көлемде жіберілгенге дейін енгізілуі тиіс.

6.3. Емтихан сессиясына рұқсат алу үшін 6.1 және 6.2. тармаққа сәйкес ақы төлеу міндетті шарт болып табылады.

6.4. Оқу үшін барлық есеп айырысулар ИнЕУ оқу орындарының есеп айырысу шотына аудару жолымен жүргізіледі.

6.5. Егер оқу ақысы ағымдағы жылдың 1 тамызына дейінгі мерзімде толық көлемде төленбесе, онда шарт бағасын ИнЕУ оқу орындары оқу жылы ішінде өзгертуі мүмкін. Енгізілген авансты қоспағанда, оқу құны индекстелуге жатады. Оқу құнының өзгеруі туралы хабарландыру білім алушының жеке кабинетінде, сондай-ақ колледж бөлімшелері арқылы орналастырылады. Өзгертілген бағамен келіспеген жағдайда тапсырыс беруші келісім шартты бұзыға құқығы бар.

6.6. Келісім шарт талаптары бұзылған жағдайда ИнЕУ оқу орындары қаржылық берешек бойынша келісім шартты алдын ала (телефон немесе интернет байланыс қызметтері арқылы) хабардар ете отырып, бір жақты тәртіппен бұза алады. Тапсырыс беруші ИнЕУ оқу орындарының қызметтерін төлемеген жағдайда, оқу ақысы бойынша берешек ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен өндіріліп алынады.

6.7. Білім алушының жеке ісіндегі құжаттар, сондай-ақ үлгерімі туралы транскрипт және академиялық анықтама төлем бойынша берешекті өтегеннен кейін ғана беріледі.

6.8 Оқуға артық төленген ақшалай каражат студентті оқудан шығару бұйрық шыққаннан кейін қайратылады.

7 ОҚУ АҚЫСЫ БОЙЫНША САЛЫСТЫРЫП ТЕКСЕРУ ЖҮРГІЗУ ТӘРТІБІ

7.1. ҚАБ қызметкерлері ай сайын қаржылық берешегі бар білім алушылардың тізімін, сондай-ақ ағымдағы күнге төлем пайызы мен борыш сомасын қамтитын



деканатқа/бөлімшеге ұсыну үшін А қосымшасында келтірілген Ф 01 ПВД 03.1220.02-2024 нысанына сәйкес ресімделген қызметтік жазба жасайды.

Қызметтік жазба негізінде деканат/бөлімше ай сайын білім алушыларды оқу ақысы бойынша берешектері туралы және көрсетілген қызметтік жазба мерзімінде борышты өтеу қажеттігі туралы хабардар етеді.

Көрсетілген мерзім өткеннен кейін қызметтік жазба ҚАБ-ға білім алушылардың қаржылық берешегін жою бойынша атқарылған жұмыс туралы деканның/бөлімше меңгерушісінің белгісімен қайтарылады.

7.2. Сондай-ақ оқуға ақы төлеу бойынша қаржылық берешектің болуы туралы ақпарат білім алушының жеке кабинетінде орналастырылады.

8 ШАРТ ТАЛАПТАРЫНЫҢ БҰЗЫЛУЫНА БАЙЛАНЫСТЫ АУДАРЫМ ЖАСАУ ТӘРТІБІ

8.1. Тапсырыс беруші немесе білім алушы өзінің келісім шарттық міндеттемелерін орындамаған жағдайда ИнеУ оқу орындары білім алушыны оқудан шығаруға құқылы.

8.2. ҚАБ қызметкерлері бекітілген оқу процесінің кестесіне сәйкес емтихан сессиясы аяқталғаннан кейін Б қосымшасында келтірілген Ф 02 ПВД 03.1220.02-2024 нысанына сәйкес ресімделген қаржылық берешегі бар білім алушыларды оқудан шығару туралы қызметтік жазба қалыптастырады. Деканат/бөлімше алушылармен немесе тапсырыс берушілермен олардың қаржылық берешегін жою бойынша жұмыс жүргізеді. Қаржы берешегін жоймаған білім алушыларға тіркеуші кеңсені/бөлімше шарт талаптарының бұзылуына байланысты білім алушыны оқудан шығару туралы бұйрық шығарады.

8.3. Ақылы оқу кезінде шарт талаптарының бұзылуына байланысты деканат/бөлімше қызметтік жазбаны алған және оқудан шығаруға бұйрықты тіркеген күннен бастап үш аптадан аспауға тиіс.

8.4. Келісім шарт талаптарын бұзғаны үшін оқудан шығарылған және бұйрық шыққан күннен бастап бір ай ішінде өзінің қаржылық берешегін өтеген білім алушылардың деканаттың/бөлімшенің келісімі бойынша ағымдағы оқу курсына қайта түсуге құқығы бар. ҚАБ-ның білім алушы қызметкерлері деректері бойынша В қосымшасында келтірілген Ф 03 ПВД 03.1220.02-2024 нысанына сәйкес ресімделген қалпына келтіруге арналған қызметтік жазба жасалады және деканатқа/бөлімшеге жіберіледі. Қызметтік жазба негізінде білім алушыларды қайта қабылдау туралы бұйрық шығарылады.

8.5. ИнеУ оқу орындары білім алушыны шарт міндеттемелерін орындамағаны үшін оқудан шығаруға құқылы.

Тіркеушінің кеңсесі/бөлімшесі ҚАБ-ға келісім шарт талаптарының бұзылуына байланысты білім алушыны оқудан шығаруға бұйрық береді. ҚАБ қызметкерлері бұйрықты қаржылық берешектің бар-жоғына тексереді және бұрыштама қойғаннан кейін оны ректорға/директорға қол қоюға жібереді.

8.6. Білім алушы оқудан шығарылғаннан кейін кету парағынан өтуге міндетті. ҚАБ оқу мерзімі үшін ақы төленген жағдайда, оқу жылының басынан бастап бұйрық шыққаннан кейінгі айдың 1 күніне дейін оқудың орташа айлық құнын құрайтын кету парағына қол қояды.

9 БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ АКАДЕМИЯЛЫҚ ҮЛГЕРМЕГЕНІ ҮШІН ОҚУДАН ШЫҒАРУ ТӘРТІБІ.

9.1. Оқу жылы аяқталғаннан кейін тіркеуші кеңсесі/бөлімше ҚАБ-ға ГРА өтпелі үлгермеген білім алушыларды академиялық үлгермеушілігі бойынша оқудан шығаруға бұйрық береді. ҚА қызметкері бұйрықты оқуға ақы төлеудің толықтығы тұрғысынан тексереді. Бұл ретте қаржылық берешегі бар білім алушылар осы тізімнен шығарылады.



Білім алушының деректері бойынша ҚАБ қызметкері келісім шарт талаптарының бұзылуына байланысты оқудан шығару туралы қызметтік жазбаны калыптастырады.

9.2. Білім алушы оқудан шығарылғаннан кейін кету парағынан өтуге міндетті. ҚАБ қызметкері оқу мерзімі үшін, оқу жылының басынан бастап бұйрық шыққаннан кейінгі айдың 1 күніне дейін оқудың орташа айлық құнын құрайтын ақы төлеген жағдайда кету парағына қол қояды.

10 ОҚУДАҒЫ ҮЗІЛІСТЕР КЕЗІНДЕГІ ЕСЕП АЙЫРЫСУ ТӘРТІБІ

10.1. Білім алушы наукастануы және босануы (ДКК анықтамасы болған жағдайда), ҚР Қарулы Күштеріне шақырылуы, ерікті түрде (отбасылық және қызметтік себептер бойынша) оқуын тоқтата алады.

10.2. Оқуды тоқтатқысы келетін білім алушы өтініш берген сәтте төлеуге жататын төлем жөніндегі берешегін өтеуі тиіс. Үзілісті ресімдеу үшін білім алушы оқу жылы мен оқуға шығу күнін көрсете отырып, деканның/бөлімше меңгерушісінің бұрыштамасы қойылатын өтінішті жазады.

ҚАБ өтінішке қол қою сәтіндегі төлем пайызын көрсете отырып, өтінішке бұрыштама қояды.

10.3. Егер өтініш сессия басталғанға дейін берілсе, наукастануы, босануы және ҚР Қарулы Күштеріне шақырылуы бойынша академиялық демалысқа шыққандар үшін оқуға төленген ақшалай қаражат сақталады.

Өзге жағдайларда білім алушының оқуға төлеген ақшалай қаражаты сақталмайды, бұл ретте ақы төлеу оқу жылының басынан бастап өтініш берілгеннен кейінгі айдың 1-күніне дейін оқудың орташа айлық құнынан төмен болмауға тиіс.

10.4. Академиялық демалысқа бұйрықтың қолданылуы аяқталғаннан кейін білім алушы өтініш жазады. Топты, оқу жылын және оқуға шығу семестрін, сондай-ақ академиялық айырмашылықты (егер бар болса) көрсете отырып декан/бөлімше меңгерушісі өтінішке бұрыштама қояды.

ҚАБ қызметкері өтінішке борыш немесе амнистия жасау сомасын, оқуға шығу сәтіндегі оқу құнын және академиялық айырмашылықтың құнын көрсетіп бұрыштама қояды. Бұл ретте амнистия жасау білім алушы оқудан шығарылған курсқа және семестрге немесе одан төмен курсқа оқуға кіріскен жағдайда ғана қолданылады. Егер білім алушы жоғары курсқа оқуға кіріссе, ол өз қарызын толық мөлшерде төлейді.

Егер борыш сомасы амнистия жасалған жағдайда, онда білім алушы қаржылық амнистия жасау шарттарымен танысу туралы өтініш жазады, ол Ф 04 ПВД 03.1220.02-2024 Г қомысшасында көрсетілген нысанына сәйкес ресімделеді.

10.5. Егер білім алушы өз еркімен оқудан шығарылса, ол деканатқа/бөлімшеге өтініш жазады және оған декан/бөлімше меңгерушісі қол қояды. ҚАБ қызметкері оқу үзілген кездегі төлем пайызын көрсете отырып, өтінішке бұрыштама қояды. Берешек болған жағдайда білім алушы оқу жылы басталғаннан бастап академиялық демалысқа өтініш бергеннен кейінгі айдың 1-күніне дейін оқу үзілген оқу жылының сметалық құны бойынша оқудың орташа айлық құнын төлеуге міндетті.

10.6. ИнЕУ оқу орындары академиялық демалыстан шықпағаны үшін білім алушыны оқудан шығаруға құқылы.

Тіркеушінің кеңсесі/Бөлімшесі білім алушыны академиялық демалысқа бұйрықтың қолданылуының аяқталғаны туралы хабардар етеді және егер білім алушы оқуды жалғастыруға мүмкіндігі болмаған жағдайда (наукастануы бойынша және басқалары) тіркеушінің кеңсесі/бөлімшесі оқудан шығаруға бұйрық шығарады.

Білім алушы оқудан шығарылғаннан кейін кету парағынан өтуге міндетті. ҚАБ қызметкері оқу мерзімі үшін ақы төлеген жағдайда, оқу жылының басынан бастап бұйрық



шыққаннан кейінгі айдың 1 күніне дейін оқудың орташа айлық құнын құрайтын кету парағына қол қояды.

11 БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ ҚАЙТА ҚАБЫЛДАУ КЕЗІНДЕГІ ЕСЕП АЙЫРЫСУ ТӘРТІБІ

11.1. Оқуға қайта қабылдау үшін білім алушы өтініш жазады, декан/бөлімше меңгерушісі топты, оқу жылын және оқуға шығу семестрін, сондай-ақ академиялық айырмашылықты (егер бар болса) көрсете отырып, өтінішке бұрыштама қояды.

ҚАБ қызметкері өтінішке бұрыштама қояды, борыш немесе амнистия жасау сомасын, оқу жылындағы қайта қабылдау кезіндегі оқу құнын және академиялық айырмашылықтың құнын көрсетеді.

Бұл ретте амнистия жасау білім алушы оқудан шығарылған курсқа және семестрге немесе одан төмен курсқа оқуға кіріскен жағдайда ғана қолданылады. Егер білім алушы жоғары курсқа оқуға кіріссе, ол өз қарызын толық мөлшерде төлейді.

Егер борыш сомасы амнистия жасалған жағдайда, онда білім алушы Ф 04 ПВД 03.1220.02-2024 (Г-қосымша) нысанына сәйкес ресімделген қаржылық амнистия жасау шарттарымен танысу туралы өтініш жазады.

11.2. Ақылы оқу кезінде шарт талаптарын бұзғаны үшін және академиялық үлгермегені үшін оқудан шығарылған білім алушыны студент қатарына алу, 1 семестрге 50%, 2 семестрге 100% төлеген кезде ғана мүмкін болады.

Егер оқу ақысы толық көлемде төленбесе, білім алушы сметада көрсетілген құнға дейін ақы төлейді.

	ОҚУҒА АҚЫ ТӨЛЕУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	ПВД 03.1220.02-2024 13 парақтан 9 парақ
--	---	---

Б ҚОСЫМШАСЫ
(міндетті)

**Қаржылық берешек бойынша оқудан шығару
туралы қызметтік жазба нысанының үлгісі**

Нысан Ф 02 ПВД 03.1220.02-2024

Қаржы-аналитикалық бөлім

Деканға/Бөлім нгерушісіне

*Факультет/бөлімше атауы,
тегі, аты, әкесінің аты*

ҚЫЗМЕТТІК ЖАЗБА

қаржылық берешек бойынша оқудан шығару туралы

«__» _____ 20__ г.

Павлодар қ

Сізден келесі студенттерді ақылы оқыту кезінде шарт талаптарын бұзғаны үшін оқудан шығаруды сұраймын:

№ п/п	Т.А.Ә.	Топа	Төлем %	Берешек сомасы, теңге

ҚАБ бастығы:

қолы

Тегі.А.Ә



ОҚУҒА АҚЫ ТӨЛЕУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

ПВД 03.1220.02-2024

13 парақтан 10 парақ

В ҚОСЫМШАСЫ
(міндетті)

Білім алушылардың қатарына қайта алуға арналған қызметтік жазба нысанының
үлгісі

Нысан Ф 03 ПВД 03.1220.02-2024

Қаржы-аналитикалық бөлім

Деканға/Бөлім нгерушісіне

Факультет/бөлімше атауы,
тегі, аты, әкесінің аты

ҚЫЗМЕТТІК ЖАЗБА

білім алушыларды студент қатарына қайта алу

«__» _____ 20__ г.

Павлодар қ.

Қаржылық қарызды жоюға байланысты Сізді білім алушыны _____
семестрдің _____ студент қатарына қайта алуды сұраймыз.

ҚАБ бастығы:

қолы

Тегі.А.Ә



ОҚУҒА АҚЫ ТӨЛЕУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

ПВД 03.1220.02-2024

13 парақтан 11 парақ

Г ҚОСЫМШАСЫ
(міндетті)

Нысан Ф 04 ПВД 03.1220.02-2024

ҚК төрағасына

Тегі, аты, әкесінің аты

Білім алушыдан/тапсырыс берушіден

Тегі, аты, әкесінің аты

білім алушы/тапсырыс беруші тобы, мекенжайы, телефоны

ӨТІНІШ

Білім алушының қаржылық амнистия
жасау шарттарымен танысу туралы

«__» _____ 20__ г.

Павлодар қ.

Мен, _____ Тегі, аты, әкесінің аты
_____, теңге борышпен толық келісемін.

Мерзімінен бұрын аударылған жағдайда борышты толық көлемде өтеуге
міндеттенемін.

Академиялық анықтаманы, транскрипт пен құжаттарды борышты толық өтегеннен
кейін ғана жеке ісінен алуға келісемін.

А.Ә. Тегі

Қолы

	ОҚУҒА АҚЫ ТӨЛЕУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	ПВД 03.1220.02-2024 13 парақтан 12 парақ

Г ҚОСЫМШАСЫ
(міндетті)

Нысан Ф 04 ПВД 03.1220.02-2024

ҚК төрағасына

Білім алушыдан/тапсырыс берушіден

Тегі, аты, әкесінің аты

Тегі, аты, әкесінің аты

білім алушы/тапсырыс беруші тобы, мекенжайы, телефоны

ӨТІНІШ

Білім алушының қаржылық амнистия жасау шарттарымен танысу туралы

«__» _____ 20__ г.

Павлодар қ.

Мен, _____ Тегі, аты, әкесінің аты _____, теңге борышпен толық келісемін.

Мерзімінен бұрын аударылған жағдайда борышты толық көлемде өтеуге міндеттенемін.

Академиялық анықтаманы, транскрипт пен құжаттарды борышты толық өтегеннен кейін ғана жеке ісінен алуға келісемін.

_____ А.Ә. Тегі
қолы



ОҚУҒА АҚЫ ТӨЛЕУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

ПВД 03.1220.02-2024

13 парақтан 13 парақ

ӨЗГЕРІСТЕРДІ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ

Өзгерістер нөмірі	Бөлімнің, бөлімше, өзгерістер жатқызылған тармақтың №	Өзгерту түрі (ауыстыру, жою, қосу)	Негізі (бұйрықтың №, күні)	Өзгерту енгізілді	
				Өзгеріс енгізілген күн	Т.А.Ә, Тегі, лауазымы, қолы
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					