

ЗАЯВЛЕНИЕ (о приеме и переводе на работу ППС)	СМК ЮКУ КП 01-2024 «Кадровая политика» (Версия 1)
--	--

В приказ
(решение)

Председателю Правления-ректору
ЮКУ имени М.Ауэзова

_____ (подпись)
« ____ » _____ 20__ г.

_____ (ученая степень, ученое звание)

_____ (Ф.И.О.)

от _____ (должность, наименование кафедры)

_____ (Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас _____ меня с
должности _____

с « ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Член правления-Проректор по АкВ _____ (подпись)

Директор АД _____ (подпись)

Директор ДАВ _____ (подпись)

Декан _____ (подпись)

Зав.кафедрой _____ (подпись)

Начальник ПЭО _____ (подпись)

Начальник ООТиТБ _____ (подпись)

Начальник ВМЧ _____ (подпись)

Начальник ЮО _____ (подпись)

Начальник ОСиМ _____ (подпись)

Инспектор УРП _____ (подпись)

_____ (комментарии)

_____ (Ф.И.О., должность)

_____ (подпись)

ЗАЯВЛЕНИЕ (о приеме и переводе на работу сотрудника СП, УВП, и сотрудников колледжа)	СМК ЮКУ КП 01-2024 «Кадровая политика» (Версия 1)
---	--

В приказ
(решение)

Председателю Правления-ректору
ЮКУ имени М.Ауэзова

_____ (подпись)
« ____ » _____ 20__ г.

_____ (ученая степень, ученое звание)

_____ (Ф.И.О.)

от

_____ (должность, наименование подразделения)

_____ (Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас _____ меня на
должность _____

с « ____ » _____ 20__ г.

С установлением _____ испытательного срока согласен.

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

СОГЛАСОВАНО:

_____ (комментарии)

_____ (Ф.И.О., должность)

Проректор (курирующий)
ЮКУ имени М. Ауэзова _____
(подпись)

Директор АД _____
(подпись)

Руководитель структурного
подразделения _____
(подпись)

Начальник ПЭО _____
(подпись)

Начальник ООТиТБ _____
(подпись)

Начальник ВМЧ _____
(подпись)

Начальник ЮО _____
(подпись)

Начальник ОСиМ _____
(подпись)

Инспектор УРП _____
(подпись)

_____ (подпись)

ЗАЯВЛЕНИЕ (о приступлении к работе ППС после отпуска по уходу за ребенком)	СМК ЮКУ КП 01-2024 «Кадровая политика» (Версия 1)
--	--

В приказ
(решение)

Председателю Правления-ректору
ЮКУ имени М.Ауэзова

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

(ученая степень, ученое звание)

(Ф.И.О.)

от

(должность, наименование кафедры)

(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас считать меня приступившей к работе после отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком с « ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

(комментарии)

Член правления-Проректор по АкВ _____
(подпись)

Директор АД _____
(подпись)

Директор ДАВ _____
(подпись)

Декан _____
(подпись)

Зав.кафедрой _____
(подпись)

Начальник ПЭО _____
(подпись)

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

Начальник ЮО _____
(подпись)

ЗАЯВЛЕНИЕ (о преступлении к работе сотрудника СП после отпуска по уходу за ребенком)	СМК ЮКУ КП 01-2024 «Кадровая политика» (Версия 1)
--	--

В приказ
(решение)

Председателю Правления-ректору
ЮКУ имени М.Ауэзова

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

(ученая степень, ученое звание)

(Ф.И.О.)

от

(должность, наименование подразделения)

(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас считать меня приступившей к работе после отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком с « ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

(комментарий)

Проректор (курирующий)
ЮКУ им. М.Ауэзова _____

(подпись)

Директор АД _____

(подпись)

Руководитель структурного
подразделения _____

(подпись)

Начальник ПЭО _____

(подпись)

Начальник ЮО _____

(подпись)

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

ЗАЯВЛЕНИЕ (об увольнении ППС)	СМК ЮКУ КП 01-2024 «Кадровая политика» (Версия 1)
---	--

В приказ
(решение)

Председателю Правления-ректору
ЮКУ имени М.Ауэзова

_____ (подпись)
« ____ » _____ 20__ г.

_____ (ученая степень, ученое звание)

_____ (Ф.И.О.)

от _____ (должность, наименование кафедры)

_____ (Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас уволить меня _____ /причина увольнения/

с « ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г. _____ (подпись)

СОГЛАСОВАНО:

_____ (комментарии)

_____ (Ф.И.О., должность)
_____ (подпись)

Член правления-Проректор по АкВ _____ (подпись)
Директор АД _____ (подпись)
Директор ДАВ _____ (подпись)
Декан _____ (подпись)
Зав.кафедрой _____ (подпись)
Начальник ПЭО _____ (подпись)
Начальник ОСиМ _____ (подпись)
Начальник ЮО _____ (подпись)
Начальник ВМО _____ (подпись)
Директор ОИЦ _____ (подпись)

ЗАЯВЛЕНИЕ (об увольнении сотрудника СП)	СМК ЮКУ КП 01-2024 «Кадровая политика» (Версия 1)
---	--

В приказ
(решение)

Председателю Правления-ректору
ЮКУ имени М.Ауэзова

_____ (подпись)
« ____ » _____ 20__ г.

_____ (ученая степень, ученое звание)

_____ (Ф.И.О.)

от _____ (должность, наименование подразделения)

_____ (Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас уволить меня _____
/причина увольнения/

с « ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г. _____ (подпись)

_____ (комментарии)

_____ (Ф.И.О., должность)

_____ (подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Проректор (курирующий)
ЮКУ имени М. Ауэзова _____ (подпись)

Директор АД _____ (подпись)

Руководитель структурного
подразделения _____ (подпись)

Начальник ПЭО _____ (подпись)

Начальник ЮО _____ (подпись)

Начальник ОСиМ _____ (подпись)

Начальник ВМО _____ (подпись)

Директор ОИЦ _____ (подпись)

Службная записка об установлении доплаты/надбавки для структурных подразделений	СМК ЮКУ КП 01-2024 «Кадровая политика» (Версия 1)
---	--

**На рассмотрение
комиссии**
(решение)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Председателю Правления-ректору
ЮКУ имени М.Ауэзова

(ученая степень, ученое звание)

(Ф.И.О.)

от

(должность, наименование подразделения)

(Ф.И.О. полностью)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу Вас установить _____ доплату/надбавку
к должностному окладу _____

с « ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Секретарь комиссии по установлению надбавки :
Вх.№ _____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Заявление об изменении фамилии ППС	СМК ЮКУ КП 01-2024 «Кадровая политика» (Версия 1)
------------------------------------	--

**В приказ
(решение)**

**Председателю Правления-ректору
ЮКУ имени М.Ауэзова**

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(ученая степень, ученое звание)

(Ф.И.О.)

от

(должность, наименование кафедры)

(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести изменения в документы в связи с принятием мною новой фамилии

/указать новую Ф.И.О. полностью/

Причина изменения
фамилии _____

Основание _____

/указать документы/

« ____ » _____ 20 ____ г.

/подпись/

СОГЛАСОВАНО:

(комментарии)

Член правления-Проректор по АкВ _____
(подпись)

Директор АД _____
(подпись)

Декан _____
(подпись)

Зав.кафедрой _____
(подпись)

Директор ФД _____
(подпись)

Начальник ПЭО _____
(подпись)

Начальник ЮО _____
(подпись)

Инспектор УРП _____
(подпись)

(Ф.И.О. должность)

(подпись)

Заявление об изменении фамилии сотрудника СП	СМК ЮКУ КП 01-2024 «Кадровая политика» (Версия 1)
--	--

В приказ
(решение)

Председателю Правления-ректору
ЮКУ имени М.Ауэзова

_____ (подпись)
« ____ » _____ 20__ г.

_____ (ученая степень, ученое звание)

_____ (Ф.И.О.)

от

_____ (должность, наименование подразделения)

_____ (Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести изменения в документы в связи с принятием мною новой фамилии

_____ /указать новую Ф.И.О. полностью/

Причина изменения
фамилии _____

Основание _____

_____ /указать документы/

« ____ » _____ 20__ г.

_____ /подпись/

_____ (комментарии)

_____ (Ф.И.О., должность)

_____ (подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Проректор (курирующий)
ЮКУ имени М. Ауэзова _____

_____ (подпись)

Директор АД _____

_____ (подпись)

Руководитель структурного
подразделения _____

_____ (подпись)

Директор ФД _____

_____ (подпись)

Начальник ПЭО _____

_____ (подпись)

Начальник ЮО _____

_____ (подпись)

Инспектор УРП _____

_____ (подпись)

Заявление О предоставлении трудового отпуска ППС	СМК ЮКУ КП 01-2024 «Кадровая политика» (Версия 1)
---	--

В приказ
(решение)

Председателю Правления-ректору
ЮКУ имени М.Ауэзова

_____ (подпись)
« ____ » _____ 20__ г.

_____ (ученая степень, ученое звание)

_____ (Ф.И.О.)

от _____ (должность, наименование кафедры)

_____ (Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне трудовой отпуск за _____ год
в количестве « ____ » календарных дней с « ____ » _____ 20__ г. по
« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

_____ /подпись/

СОГЛАСОВАНО:

_____ (комментарии)

_____ (Ф.И.О., должность)

_____ (подпись)

Член правления-Проректор по АкВ _____ (подпись)

Директор АД _____ (подпись)

Директор ДАВ _____ (подпись)

Декан _____ (подпись)

Зав.кафедрой _____ (подпись)

Начальник ЮО _____ (подпись)

Инспектор УРП _____ (подпись)

Заявление о предоставлении трудового отпуска сотрудникам СП	СМК ЮКУ КП 01-2024 «Кадровая политика» (Версия 1)
--	--

В приказ
(решение)

Председателю Правления-ректору
ЮКУ имени М.Ауэзова

_____ (подпись)
« ____ » _____ 20__ г.

_____ (ученая степень, ученое звание)

_____ (Ф.И.О.)

от _____ (должность, наименование подразделения)

_____ (Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне трудовой отпуск за _____ год
в количестве « ____ » календарных дней с « ____ » _____ 20__ г. по
« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

_____ /подпись/

СОГЛАСОВАНО:

_____ (комментарии)

_____ (Ф.И.О., должность)

_____ (подпись)

Проректор (курирующий)
ЮКУ имени М. Ауэзова _____ (подпись)

Директор АД _____ (подпись)

Руководитель структурного
подразделения _____ (подпись)

Начальник ЮО _____ (подпись)

Инспектор УРП _____ (подпись)

Акт об отсутствии на рабочем месте	СМК ЮКУ КП 01-2024 «Кадровая политика» (Версия 1)
------------------------------------	--

Председателю Правления-ректору
ЮКУ имени М.Ауэзова

(ученая степень, ученое звание)

(Ф.И.О.)

Акт
Об отсутствии на рабочем месте

Мы нижеподписавшиеся:

должность, Ф.И.О.

должность, Ф.И.О.

должность, Ф.И.О.

составили настоящий акт о том, что _____

должность Ф.И.О.

отсутствовал на рабочем месте в рабочее время _____

дата, время

Достоверность указанных в акте сведений подтверждаем:

1. _____

Должность, Фамилия, инициалы

2. _____

Должность, Фамилия, инициалы

3. _____

Должность, Фамилия, инициалы

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заявление о предоставлении отпуска по беременности и родам ППС	СМК ЮКУ КП 01-2024 «Кадровая политика» (Версия 1)
--	--

В приказ
(решение)

Председателю Правления-ректору
ЮКУ имени М.Ауэзова

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(ученая степень, ученое звание)

(Ф.И.О.)

от

(должность, наименование кафедры)

(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам на основании листка нетрудоспособности с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

/подпись/

(комментарии)

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Член правления-Проректор по АкВ _____

(подпись)

Директор АД _____

(подпись)

Директор ДАВ _____

(подпись)

Декан _____

(подпись)

Зав.кафедрой _____

(подпись)

Начальник ПЭО _____

(подпись)

Начальник ЮО _____

(подпись)

Инспектор УРП _____

(подпись)

Начальник ОСиМ _____

(подпись)

Заявление о предоставлении отпуска по беременности и родам сотрудникам СП	СМК ЮКУ КП 01-2024 «Кадровая политика» (Версия 1)
---	--

В приказ
(решение)

Председателю Правления-ректору
ЮКУ имени М.Ауэзова

_____ (подпись)
« ____ » _____ 20__ г.

_____ (ученая степень, ученое звание)

_____ (Ф.И.О.)

от _____ (должность, наименование подразделения)

_____ (Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам на основании листка нетрудоспособности с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

/подпись/

СОГЛАСОВАНО:

(комментарии)

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

Проректор (курирующий)
ЮКУ имени М. Ауэзова _____
(подпись)
Директор АД _____
(подпись)
Руководитель структурного
подразделения _____
(подпись)
Начальник ПЭО _____
(подпись)
Начальник ЮО _____
(подпись)
Инспектор УРП _____
(подпись)
Начальник ОСиМ _____
(подпись)

Заявление о предоставлении отпуска по уходу за ребенком ППС	СМК ЮКУ КП 01-2024 «Кадровая политика» (Версия 1)
---	--

В приказ
(решение)

Председателю Правления-ректору
ЮКУ имени М.Ауэзова

_____ (подпись)
« ____ » _____ 20__ г.

_____ (ученая степень, ученое звание)

_____ (Ф.И.О.)

от

_____ (должность, наименование кафедры)

_____ (Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне отпуск без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до _____ с « ____ » _____ 20__ г.

Прилагаю копию свидетельства о рождении ребенка.

« ____ » _____ 20__ г.

/подпись/

СОГЛАСОВАНО:

(комментарии)

_____ (Ф.И.О., должность)

_____ (подпись)

Член правления-Проректор по АкВ _____ (подпись)

Директор ДАВ _____ (подпись)

Директор АД _____ (подпись)

Декан _____ (подпись)

Зав.кафедрой _____ (подпись)

Начальник ЮО _____ (подпись)

Инспектор УРП _____ (подпись)

Заявление о предоставлении отпуска по уходу за ребенком сотрудникам СП	СМК ЮКУ КП 01-2024 «Кадровая политика» (Версия 1)
--	--

В приказ
(решение)

Председателю Правления-ректору
ЮКУ имени М.Ауэзова

_____ (подпись)
« ____ » _____ 20__ г.

_____ (ученая степень, ученое звание)

_____ (Ф.И.О.)

от

_____ (должность, наименование подразделения)

_____ (Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне отпуск без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до _____ с « ____ » _____ 20__ г.

Прилагаю копию свидетельства о рождении ребенка.

« ____ » _____ 20__ г.

/подпись/

_____ (комментарии)

_____ (Ф.И.О., должность)

_____ (подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Проректор (курирующий)
ЮКУ имени М. Ауэзова _____ (подпись)

Директор АД _____ (подпись)

Руководитель структурного
подразделения _____ (подпись)

Начальник ЮО _____ (подпись)

Инспектор УРП _____ (подпись)

Заявление о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы ППС	СМК ЮКУ КП 01-2024 «Кадровая политика» (Версия 1)
--	--

В приказ
(решение)

Председателю Правления-ректору
ЮКУ имени М.Ауэзова

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

(ученая степень, ученое звание)

(Ф.И.О.)

от

(должность, наименование кафедры)

(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне отпуск без сохранения заработной платы в количестве « ____ » календарных дней с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

/причина/

« ____ » _____ 20__ г.

/подпись/

СОГЛАСОВАНО:

(комментарии)

(Ф.И.О. должность)

(подпись)

Член правления-Проректор по АкВ _____

(подпись)

Директор ДАВ _____

(подпись)

Директор АД _____

(подпись)

Декан _____

(подпись)

Зав.кафедрой _____

(подпись)

Начальник ЮО _____

(подпись)

Инспектор УРП _____

(подпись)

Заявление о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы сотрудникам СП	СМК ЮКУ КП 01-2024 «Кадровая политика» (Версия 1)
---	--

В приказ
(решение)

Председателю Правления-ректору
ЮКУ имени М.Ауэзова

_____ (подпись)
« ____ » _____ 20__ г.

_____ (ученая степень, ученое звание)

_____ (Ф.И.О.)

от

_____ (должность, наименование подразделения)

_____ (Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне отпуск без сохранения заработной платы в количестве « ____ » календарных дней с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

_____ /причина/

« ____ » _____ 20__ г.

_____ /подпись/

СОГЛАСОВАНО:

_____ (комментарии)

_____ (Ф.И.О. должность)

Проректор (курирующий)
ЮКУ имени М. Ауэзова _____ (подпись)

Директор АД _____ (подпись)

Руководитель структурного
подразделения _____ (подпись)

Начальник ЮО _____ (подпись)

Инспектор УРП _____ (подпись)

_____ (подпись)

Заявление об оказании материальной помощи	СМК ЮКУ КП 01-2024 «Кадровая политика» (Версия 1)
---	--

**В приказ
(решение)**

**Председателю Правления-ректору
ЮКУ имени М.Ауэзова**

_____ (подпись)
« ____ » _____ 20__ г.

_____ (ученая степень, ученое звание)

_____ (Ф.И.О.)

от _____ (должность, наименование подразделения)

_____ (Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас оказать мне материальную помощь в связи с _____ /причина/

в размере

« ____ » _____ 20__ г.

_____ /подпись/

СОГЛАСОВАНО:

_____ (комментарии)

_____ (Ф.И.О., должность)

_____ (подпись)

Проректор (курирующий)
ЮКУ имени М. Ауэзова _____ (подпись)

Председатель
профкомитета _____ (подпись)

Руководитель структурного
подразделения _____ (подпись)

Директор АД _____ (подпись)

Директор ФД _____ (подпись)

Начальник ЮО _____ (подпись)

Инспектор УРП _____ (подпись)

Заявление для участия в конкурсе на замещение вакантной должности	СМК ЮКУ КП 01-2024 «Кадровая политика» (Версия 1)
<p align="center">На рассмотрение Конкурсной комиссии (решение)</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">(подпись)</p> <p>« ____ » _____ 20__ г.</p>	<p align="center">Председателю Правления-ректору ЮКУ имени М.Ауэзова</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p align="center">(ученая степень, ученое звание)</p> <p>_____</p> <p align="center">(Ф.И.О.)</p> <p>от _____</p> <p align="center">(должность, наименование структурного подразделения)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p align="center">(Ф.И.О. полностью)</p>

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас допустить меня к участию в конкурсе на вакантную должность

/наименование должности/

/наименование структурного подразделения/

Необходимые документы прилагаю, с условиями конкурса ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20__ г.

/подпись/

Документы _____ **соответствуют**
требованиям конкурса

Секретарь конкурсной комиссии:

Вх.№ _____

от « ____ » _____ 20__ г.

(Заявление на продление трудового договора ППС)	СМК ЮКУ КП 01-2024 «Кадровая политика» (Версия 1)
---	--

**В приказ
(решение)**

**Председателю Правления-ректору
ЮКУ имени М.Ауэзова**

_____ (подпись)
« ____ » _____ 20__ г.

(ученая степень, ученое звание)

(Ф.И.О.)

от _____
(должность, наименование кафедры)

(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с окончанием срока трудового договора с « ____ » _____ 20__ г.,
прошу Вас продлить мне срок трудового договора

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(комментарии)

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

- Член правления-Проректор по АкВ _____
(подпись)
- Директор АД _____
(подпись)
- Директор ДАВ _____
(подпись)
- Декан _____
(подпись)
- Зав.кафедрой _____
(подпись)
- Начальник ПЭО _____
(подпись)
- Начальник ЮО _____
(подпись)
- Инспектор УРП _____
(подпись)

(Заявление на продление трудового договора сотрудников СП и УВП)	СМК ЮКУ КП 01-2024 «Кадровая политика» (Версия 1)
--	--

В приказ
(решение)

Председателю Правления-ректору
ЮКУ имени М.Ауэзова

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

(ученая степень, ученое звание)

(Ф.И.О.)

от

(должность, наименование подразделения)

(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с окончанием срока трудового договора с
« ____ » _____ 20__ г., прошу Вас продлить мне срок трудового договора на

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(комментарии)

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Проректор (курирующий)
ЮКУ имени М. Ауэзова _____

(подпись)

Директор АД _____

(подпись)

Руководитель структурного
подразделения _____

(подпись)

Начальник ПЭО _____

(подпись)

Начальник ЮО _____

(подпись)

Инспектор УРП _____

(подпись)

Заявление на совмещение должностей ППС	СМК ЮКУ КП 01-2024 «Кадровая политика» (Версия 1)
--	--

В приказ
(решение)

Председателю Правления-ректору
ЮКУ имени М.Ауэзова

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

(ученая степень, ученое звание)

(Ф.И.О.)

от

(должность, наименование кафедры)

(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить мне вести по совместительству должность

(наименование должности)

кафедры _____

_____ с учебной нагрузкой _____ ставки с

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(комментарии)

(Ф.И.О. должность)

(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Член правления-Проректор по АкВ _____

(подпись)

Директор АД _____

(подпись)

Директор ДАВ _____

(подпись)

Декан _____

(подпись)

Зав.кафедрой _____

(подпись)

Начальник ПЭО _____

(подпись)

Начальник ЮО _____

(подпись)

Инспектор УРП _____

(подпись)

Заявления на совмещение должности сотрудников СП и УВП	СМК ЮКУ КП 01-2024 «Кадровая политика» (Версия 1)
---	--

**В приказ
(решение)**

**Председателю Правления-ректору
ЮКУ имени М.Ауэзова**

_____ (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (ученая степень, ученое звание)

_____ (Ф.И.О.)

от

_____ (должность, наименование подразделения)

_____ (Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять меня по совместительству на должность
_____ кафедры (отдела) (нужное подчеркнуть)

_____ (наименование должности)

с нагрузкой _____ ставки с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Проректор (курирующий)
ЮКУ имени М. Ауэзова _____
(подпись)

Директор АД _____
(подпись)

Директор ДАВ _____
(подпись)

Декан _____
(подпись)

Зав.кафедрой _____
(подпись)

Руководитель структурного
подразделения _____
(подпись)

Начальник ПЭО _____
(подпись)

Начальник ЮО _____
(подпись)

Инспектор УРП _____
(подпись)

_____ (комментарии)

_____ (Ф.И.О. должность)

_____ (подпись)

ЗАЯВЛЕНИЕ (О внесении изменений в учебную нагрузку ППС)	СМК ЮКУ КП 01-2024 «Кадровая политика» (Версия 1)
---	--

В приказ
(решение)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Председателю Правления-ректору
ЮКУ имени М.Ауэзова

(ученая степень, ученое звание)

(Ф.И.О.)

от _____

(должность, наименование кафедры)

(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу вас снять/дать с меня дополнительную учебную нагрузку _____ ставки
(нужное подчеркнуть)

_____ кафедры _____
(наименование должности) (наименование кафедры)

_____ с « ____ » _____ 20__ года

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

(комментарии)

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

Член правления-Проректор по АкВ _____
(подпись)

Директор АД _____
(подпись)

Директор ДАВ _____
(подпись)

Декан _____
(подпись)

Зав.кафедрой _____
(подпись)

Начальник ПЭО _____
(подпись)

Начальник ЮО _____
(подпись)

Инспектор УРП _____
(подпись)

ЗАЯВЛЕНИЕ (О внесении изменений в учебную нагрузку СП и УВП)	СМК ЮКУ КП 01-2024 «Кадровая политика» (Версия 1)
--	--

В приказ
(решение)

Председателю Правления-ректору
ЮКУ имени М.Ауэзова

_____ (подпись)
« ____ » _____ 20__ г.

(ученая степень, ученое звание)

(Ф.И.О.)

от _____
(должность, наименование подразделения)

(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу вас снять/дать с меня дополнительную учебную нагрузку _____ ставки
(нужное подчеркнуть)

_____ кафедры _____
(наименование должности) (наименование кафедры)

_____ с « ____ » _____ 20__ года

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

(комментарии)

(Ф.И.О., должность)

Проректор (курирующий)
ЮКУ имени М. Ауэзова _____
(подпись)

Директор АД _____
(подпись)

Руководитель структурного
подразделения _____
(подпись)

Начальник ПЭО _____
(подпись)

Начальник ЮО _____
(подпись)

Инспектор УРП _____
(подпись)

(подпись)

ЗАЯВЛЕНИЕ (о продлении трудового договора ППС, достигших пенсионного возраста)	СМК ЮКУ КП 01-2024 «Кадровая политика» (Версия 1)
---	--

В приказ
(решение)

Председателю Правления-ректору
ЮКУ имени М.Ауэзова

_____ (подпись)
« ____ » _____ 20__ г.

(ученая степень, ученое звание)

(Ф.И.О.)

от _____
(должность, наименование кафедры)

(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с достижением пенсионного возраста с « ____ » _____ 20__ г. прошу Вас
перезаключить со мной трудовой договор в должности

_____ (наименование должности)
на указанный срок _____ по « ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г. _____ (подпись)

СОГЛАСОВАНО:

(комментарии)

(Ф.И.О., должность)

_____ (подпись)

- Член правления-Проректор по АкВ _____ (подпись)
- Директор АД _____ (подпись)
- Директор ДАВ _____ (подпись)
- Декан _____ (подпись)
- Зав.кафедрой _____ (подпись)
- Начальник ПЭО _____ (подпись)
- Начальник ЮО _____ (подпись)
- Инспектор УРП _____ (подпись)

<p align="center">ЗАЯВЛЕНИЕ (о продлении трудового договора с персоналом СП и УВП, достигших пенсионного возраст)</p>	<p align="center">СМК ЮКУ КП 01-2024 «Кадровая политика» (Версия 1)</p>
--	---

В приказ
(решение)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Председателю Правления-ректору
ЮКУ имени М.Ауэзова

(ученая степень, ученое звание)

(Ф.И.О.)

от

(должность, наименование подразделения)

(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с достижением пенсионного возраста с « ____ » _____ 20__ г. прошу Вас перезаключить со мной трудовой договор в должности _____ кафедры на указанный срок _____ по « ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(комментарии)

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Проректор (курирующий)
ЮКУ имени М. Ауэзова _____

(подпись)

Директор АД _____

(подпись)

Руководитель структурного
подразделения _____

(подпись)

Начальник ПЭО _____

(подпись)

Начальник ЮО _____

(подпись)

Инспектор УРП _____

(подпись)

ЗАЯВЛЕНИЕ (в связи с получением диплома доктора философии (PhD) ППС)	СМК ЮКУ КП 01-2024 «Кадровая политика» (Версия 1)
---	--

В приказ
(решение)

Председателю Правления-ректору
ЮКУ имени М.Ауэзова

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

(ученая степень, ученое звание)

(Ф.И.О.)

от

(должность, наименование кафедры)

(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас дать разрешение на выплату положенной суммы в связи с получением диплома _____ доктора философии (PhD) по специальности _____

_____ (приказ № _____) от копия диплома прилагается.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Член правления-Проректор по АкВ _____

(подпись)

Директор АД _____

(подпись)

Директор ДАВ _____

(подпись)

Декан _____

(подпись)

Зав.кафедрой _____

(подпись)

Начальник ПЭО _____

(подпись)

Начальник ЮО _____

(подпись)

Инспектор УРП _____

(подпись)

(комментарии)

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

ЗАЯВЛЕНИЕ (ранее выбранных на основе конкурса ППС)	СМК ЮКУ КП 01-2024 «Кадровая политика» (Версия 1)
--	--

В приказ
(решение)

Председателю Правления-ректору
ЮКУ имени М.Ауэзова

_____ (подпись)
« ____ » _____ 20__ г.

_____ (ученая степень, ученое звание)

_____ (Ф.И.О.)

от

_____ (должность, наименование кафедры)

_____ (Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

« ____ » _____ 20__ года был(а) избран(а) на срок 3 (три) года, на должность

Заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя,
преподавателя

(нужное подчеркнуть)

кафедры _____
(наименование кафедры)

« ____ » _____ 20__ г. вышла в отпуск по уходу за ребенком на срок до достижения ребенком возраста 3 (трех) лет. Во время данного отпуска срок избрания на конкурсной основе истек. Прошу продлить срок трудового договора (взяв за основу предыдущее избрание по конкурсу).

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

СОГЛАСОВАНО:

_____ (комментарии)

_____ (Ф.И.О., должность)

_____ (подпись)

Член правления-Проректор по АкВ _____ (подпись)

Директор АД _____ (подпись)

Директор ДАВ _____ (подпись)


Декан _____ (подпись)

Зав.кафедрой _____ (подпись)

Начальник ПЭО _____ (подпись)

Начальник ЮО _____ (подпись)

Инспектор УРП _____ (подпись)

 AUEZOV UNIVERSITY 1943	Южно-Казахстанский университет им.М.Ауэзова	
	Ректорат	Председателю Правления-ректору ЮКУ имени М.Ауэзова
	Кафедра «_____»	(ученая степень, ученое звание)
СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА		(Ф.И.О.)
		от _____
		(заведующий кафедрой)

В приказ
(решение)

(подпись)

«___» _____ 20__ г.

Учебная нагрузка кафедры «_____» на 20__-20__ учебный год составит _____ кредитов, и _____ шт.единиц

Прошу вас утвердить учебную нагрузку на 20__-20__ учебный год, в указанном объеме, нижеследующему профессорско-преподавательскому составу:

№	Ф.И.О	Должность	Ученая степень и звание	Объем учебной нагрузки (в штатах)	Примечание
1.					
2.					
3.					

Совместители (сотрудники ЮКУ):

№	Ф.И.О	Должность	Ученая степень и звание	Объем учебной нагрузки (в штатах)	Примечание
1					
2					
3					

Совместители (внешние сотрудники):

№	Ф.И.О	Должность	Ученая степень и звание	Объем учебной нагрузки (в штатах)	Примечание
1					
2					
3					

Заведующий кафедрой «_____» _____

Согласовано:

Член правления-проректор по академическим вопросам _____

Директор ДАВ _____

Декан факультета/ВШ «_____» _____

Члены комиссии: _____

«___» _____ 20__ г.

(Форма график отпусков ППС)	СМК ЮКУ КП 01-2024 «Кадровая политика» (Версия 1)
-----------------------------	--

Утверждаю
Первый проректор

« ____ » _____ 20__ г.

График отпусков ППС кафедры _____
на 20__ г-20__ г. уч. год

№	ФИО полностью	Уч.степ., уч. зван.	Занимаемая должность	Ставка	Дата поступ. на работу, приняты х в начале учебного года	Продолжить труд. отп. кол/во дней	Дата ухода в труд. отпуск	Примечание

Член правления-проректор по АкВ
Директор ДАВ
Директор АД
Начальник ЮО
Декан факультета
Зав. кафедрой

Утверждаю
Первый проректор

« ____ » _____ 20__ г.

Список преподавателей совместителей кафедры _____, с которыми
прекращается трудовой договор 01.07.20 _____ г. в связи с окончанием 20__/20__
уч. года

№	ФИО	Уч.степ., уч. зван.	Занимаемая должность	Ставка	Примечание

Член правления-проректор по АкВ
Директор ДАВ
Директор АД
Начальник ЮО
Декан факультета
Зав. кафедрой

(Форма график отпусков СП/УВП)	СМК ЮКУ КП 01-2024 «Кадровая политика» (Версия 1)
--------------------------------	--

Утверждаю
Первый проректор

« ____ » _____ 20__ г.

График отпусков сотрудников СП и УВП _____
на 20__ г-20__ г. уч. год

№	ФИО полностью	Уч. степ., уч. зван.	Занимаемая должность	Ставка	Дата поступ. на работу, принятых в начале учебного года	Продолжить труд. отп. кол/во дней	Дата ухода в труд. отпуск	Примечание

Проректор (курирующий)
Руководитель структурного
подразделения
Директор АД
Начальник ЮО

Утверждаю
Первый проректор
_____ **К.Нурманбетов**
« ____ » _____ 20__ г.

Список совместителей сотрудников СП и УВП _____, с которыми прекращается
трудовой договор 01.07.20__ г. в связи с окончанием 20__/20__ уч. года

№	ФИО	Уч. степ., уч. зван.	Занимаемая должность	Ставка	Примечание

Проректор (курирующий)
Руководитель структурного
подразделения
Директор АД
Начальник ЮО