

ЗАЯВЛЕНИЕ (о приеме и переводе на работу ППС)

СМК ЮКУ ПР 6.02.-2020  
«Менеджмент персонала» (Версия 11)**В приказ**  
**(решение)****Председателю Правления-ректору**  
**ЮКУ имени М.Ауэзова**

(подпись)

(ученая степень, ученое звание)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(Ф.И.О.)

от

(должность, наименование кафедры)

(Ф.И.О. полностью)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас \_\_\_\_\_ меня с  
 ДОЛЖНОСТИ \_\_\_\_\_

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

**СОГЛАСОВАНО:**Проректор по УиУМР \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)Директор АД \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)Директор ДАВ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)Декан \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)Зав.кафедрой \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)Начальник ПЭО \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)Начальник ООТиТБ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)Начальник ВМЧ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)Начальник ЮО \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)Начальник ОСиМ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)Инспектор УРП \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

(комментарии)

(Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

<b>ЗАЯВЛЕНИЕ</b> (о приеме и переводе на работу сотрудника СП)	СМК ЮКУ ПР 6.02.-2020 «Менеджмент персонала» (Версия 11)
---	---

**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)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

- Проректор (курирующий)  
ЮКУ имени М. Ауэзова \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)
- Директор АД \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)
- Руководитель структурного  
подразделения \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)
- Начальник ПЭО \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)
- Начальник ООТиТБ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)
- Начальник ВМЧ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)
- Начальник ЮО \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)
- Начальник ОСиМ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)
- Инспектор УРП \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

<b>ЗАЯВЛЕНИЕ</b> (о приступлении к работе ППС после отпуска по уходу за ребенком)	СМК ЮКУ ПР 6.02.-2020 «Менеджмент персонала» (Версия 11)
--	---

**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 считать меня приступившей к работе после отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

### СОГЛАСОВАНО:

\_\_\_\_\_

(комментарии)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

Проректор по УиУМР \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Директор АД \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Директор ДАВ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Декан \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Начальник ПЭО \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Начальник ЮО \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Ф. 6.02-12

<b>ЗАЯВЛЕНИЕ</b> (о преступлении к работе сотрудника СП после отпуска по уходу за ребенком)	СМК ЮКУ ПР 6.02.-2020 «Менеджмент персонала» (Версия 11)
--	---

**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:

\_\_\_\_\_ (комментарии)

Проректор (курирующий)  
ЮКУ им. М.Ауэзова \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Директор АД \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Руководитель структурного  
подразделения \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Начальник ПЭО \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Начальник ЮО \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

<b>ЗАЯВЛЕНИЕ</b> (об увольнении ППС)	СМК ЮКУ ПР 6.02.-2020 «Менеджмент персонала» (Версия 11)
---	---

**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)

Проректор по УиУМР \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Директор АД \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Директор ДАВ \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Декан \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Начальник ПЭО \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Начальник ОСиМ \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Начальник ЮО \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Начальник ВМО \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Директор ОИЦ \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

<b>ЗАЯВЛЕНИЕ</b> (об увольнении сотрудника СП)	СМК ЮКУ ПР 6.02.-2020 «Менеджмент персонала» (Версия 11)
---	---

**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)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

#### СОГЛАСОВАНО:

Проректор (курирующий)  
ЮКУ имени М. Ауэзова \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Директор АД \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Руководитель структурного  
подразделения \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Начальник ПЭО \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Начальник ЮО \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Начальник ОСиМ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Начальник ВМО \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Директор ОИЦ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Службная записка об установлении доплаты/надбавки для структурных подразделений	СМК ЮКУ ПР 6.02.-2020 «Менеджмент персонала» (Версия 11)
---	---

**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 ПР 6.02.-2020 «Менеджмент персонала» (Версия 11)
------------------------------------	---

**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)

Проректор по УиУМР \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись)

Директор АД \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись)

Декан \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись)

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись)

Директор ФД \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись)

Начальник ПЭО \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись)

Начальник ЮО \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись)

Инспектор УРП \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись)

(Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(подпись)



Заявление об изменении фамилии сотрудника СП	СМК ЮКУ ПР 6.02.-2020 «Менеджмент персонала» (Версия 11)
--	---

**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)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

**СОГЛАСОВАНО:**

Проректор (курирующий)  
ЮКУ имени М. Ауэзова \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Директор АД \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Руководитель структурного  
подразделения \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Директор ФД \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Начальник ПЭО \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Начальник ЮО \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Инспектор УРП \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Заявление О предоставлении трудового отпуска ППС	СМК ЮКУ ПР 6.02.-2020 «Менеджмент персонала» (Версия 11)
---	---

**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)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Проректор по УиУМР \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Директор АД \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Директор ДАВ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Декан \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Начальник ЮО \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Инспектор УРП \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Ф.6.02-16

Заявление о предоставлении трудового отпуска сотрудникам СП	СМК ЮКУ ПР 6.02.-2020 «Менеджмент персонала» (Версия 11)
--	---

**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)

Проректор (курирующий)  
ЮКУ имени М. Ауэзова \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Директор АД \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Руководитель структурного  
подразделения \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Начальник ЮО \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Инспектор УРП \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)  
\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Акт об отсутствии на рабочем месте	СМК ЮКУ ПР 6.02.-2020 «Менеджмент персонала» (Версия 11)
------------------------------------	---

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 ПР 6.02.-2020 «Менеджмент персонала» (Версия 11)
--	---

**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/

#### СОГЛАСОВАНО:

\_\_\_\_\_ (комментарии)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись)

Проректор по УиУМР \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись)

Директор АД \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись)

Директор ДАВ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись)

Декан \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись)

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись)

Начальник ПЭО \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись)

Начальник ЮО \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись)

Инспектор УРП \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись)

Начальник ОСиМ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись)

Заявление о предоставлении отпуска по беременности и родам сотрудникам СП	СМК ЮКУ ПР 6.02.-2020 «Менеджмент персонала» (Версия 11)
---	---

**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)

Проректор (курирующий)  
ЮКУ имени М. Ауэзова \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » 20\_\_ г.  
(подпись)

Директор АД \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Руководитель структурного  
подразделения \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Начальник ПЭО \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Начальник ЮО \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Инспектор УРП \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Начальник ОСиМ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Заявление о предоставлении отпуска по уходу за ребенком ППС	СМК ЮКУ ПР 6.02.-2020 «Менеджмент персонала» (Версия 11)
---	---

**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)

Проректор по УиУМР \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Директор ДАВ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Директор АД \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Декан \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Начальник ЮО \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Инспектор УРП \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Заявление о предоставлении отпуска по уходу за ребенком сотрудникам СП	СМК ЮКУ ПР 6.02.-2020 «Менеджмент персонала» (Версия 11)
--	---

**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)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

**СОГЛАСОВАНО:**

Проректор (курирующий)  
ЮКУ имени М. Ауэзова \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Директор АД \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Руководитель структурного  
подразделения \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Начальник ЮО \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Инспектор УРП \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)



Ф.6.02-20

Заявление о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы ППС	СМК ЮКУ ПР 6.02.-2020 «Менеджмент персонала» (Версия 11)
--	---

**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)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Проректор по УиУМР \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Директор ДАВ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Директор АД \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Декан \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Начальник ЮО \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Инспектор УРП \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Ф.6.02-20

Заявление о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы сотрудникам СП	СМК ЮКУ ПР 6.02.-2020 «Менеджмент персонала» (Версия 11)
---	---

**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/

\_\_\_\_\_

(комментарий)

### СОГЛАСОВАНО:

Проректор (курирующий)  
ЮКУ имени М. Ауэзова \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Директор АД \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Руководитель структурного  
подразделения \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Начальник ЮО \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Инспектор УРП \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

Заявление об оказании материальной помощи	СМК ЮКУ ПР 6.02.-2020 «Менеджмент персонала» (Версия 11)
---	---

**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/

\_\_\_\_\_  
(комментарии)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

### СОГЛАСОВАНО:

Проректор (курирующий)  
ЮКУ имени М. Ауэзова \_\_\_\_\_ » 20\_\_ г.  
(подпись)

Председатель  
профкомитета \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » 20\_\_ г.  
(подпись)

Руководитель структурного  
подразделения \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » 20\_\_ г.  
(подпись)

Директор АД \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » 20\_\_ г.  
(подпись)

Директор ФД \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » 20\_\_ г.  
(подпись)

Начальник ЮО \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » 20\_\_ г.  
(подпись)

Инспектор УРП \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » 20\_\_ г.  
подпись)

Заявление для участия в конкурсе на замещение вакантной должности	СМК ЮКУ ПР 6.02.-2020 «Менеджмент персонала» (Версия 11)
<b>На рассмотрение Конкурсной комиссии</b> (решение)	Председателю Правления-ректору ЮКУ имени М.Ауэзова
_____	_____
(подпись)	_____
« ____ » _____ 20 ____ г.	(ученая степень, ученое звание)
	_____
	(Ф.И.О.)
	от _____
	(должность, наименование структурного подразделения)
	_____
	_____
	_____
	(Ф.И.О. полностью)

## 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 ПР 6.02.-2020 «Менеджмент персонала» (Версия 11)
---	---

**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)

\_\_\_\_\_ (комментарий)

### СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УиУМР \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Директор АД \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Директор ДАВ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Декан \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Начальник ПЭО \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Начальник ЮО \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Инспектор УРП \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

(Заявление на продление трудового договора сотрудников СП и УВП)	СМК ЮКУ ПР 6.02.-2020 «Менеджмент персонала» (Версия 11)
--	---

**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)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

### СОГЛАСОВАНО:

Проректор (курирующий)  
ЮКУ имени М. Ауэзова \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

Директор АД \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

Руководитель структурного  
подразделения \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

Начальник ПЭО \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

Начальник ЮО \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

Инспектор УРП \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

Заявление на совмещение должностей ППС	СМК ЮКУ ПР 6.02.-2020 «Менеджмент персонала» (Версия 11)
--	---

**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)

#### СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УиУМР \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Директор АД \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Директор ДАВ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Декан \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Начальник ПЭО \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Начальник ЮО \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Инспектор УРП \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

\_\_\_\_\_

(комментарии)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Заявления на совмещение должности сотрудников  
СП и УВПСМК ЮКУ ПР 6.02.-2020  
«Менеджмент персонала» (Версия 11)**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)

(комментарии)

(Ф.И.О., должность)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)**СОГЛАСОВАНО:**Проректор (курирующий)  
ЮКУ имени М. Ауэзова \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)Директор АД \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)Директор ДАВ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)Декан \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)Зав.кафедрой \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)Руководитель структурного  
подразделения \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)Начальник ПЭО \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)Начальник ЮО \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)Инспектор УРП \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)



<b>ЗАЯВЛЕНИЕ</b> (О внесении изменений в учебную нагрузку ППС)	СМК ЮКУ ПР 6.02.-2020 «Менеджмент персонала» (Версия 11)
---	---

**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:

\_\_\_\_\_ (комментарий)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проректор по УиУМР \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Директор АД \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Директор ДАВ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Декан \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Начальник ПЭО \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Начальник ЮО \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Инспектор УРП \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

<b>ЗАЯВЛЕНИЕ</b> (О внесении изменений в учебную нагрузку СП и УВП)	СМК ЮКУ ПР 6.02.-2020 «Менеджмент персонала» (Версия 11)
--	---

**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:**

\_\_\_\_\_  
(комментарий)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Проректор (курирующий)  
ЮКУ имени М. Ауэзова \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » 20\_\_ г.  
(подпись)

Директор АД \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » 20\_\_ г.  
(подпись)

Руководитель структурного  
подразделения \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » 20\_\_ г.  
(подпись)

Начальник ПЭО \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » 20\_\_ г.  
(подпись)

Начальник ЮО \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » 20\_\_ г.  
(подпись)

Инспектор УРП \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » 20\_\_ г.  
(подпись)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<b>ЗАЯВЛЕНИЕ</b> (о продлении трудового договора ППС, достигших пенсионного возраста)	СМК ЮКУ ПР 6.02.-2020 «Менеджмент персонала» (Версия 11)
--	---

**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)  
кафедры на указанный срок \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

### СОГЛАСОВАНО:

\_\_\_\_\_ (комментарий)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Проректор по УиУМР \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)  
Директор АД \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)  
Директор ДАВ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)  
Декан \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)  
Зав.кафедрой \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)  
Начальник ПЭО \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)  
Начальник ЮО \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)  
Инспектор УРП \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

<b>ЗАЯВЛЕНИЕ</b> (о продлении трудового договора с персоналом СП и УВП, достигших пенсионного возраста)	СМК ЮКУ ПР 6.02.-2020 «Менеджмент персонала» (Версия 11)
--	---

**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 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)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(подпись)

### СОГЛАСОВАНО:

Проректор (курирующий)  
ЮКУ имени М. Ауэзова \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(подпись)

Директор АД \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(подпись)

Руководитель структурного  
подразделения \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(подпись)

Начальник ПЭО \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(подпись)

Начальник ЮО \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(подпись)

Инспектор УРП \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(подпись)

<b>ЗАЯВЛЕНИЕ</b> (в связи с получением диплома доктора философии (PhD) ППС)	СМК ЮКУ ПР 6.02.-2020 «Менеджмент персонала» (Версия 11)
---	---

**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 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:

\_\_\_\_\_

(комментарии)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

Проректор по УиУМР \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Директор АД \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Директор ДАВ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Декан \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Начальник ПЭО \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Начальник ЮО \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Инспектор УРП \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

<b>ЗАЯВЛЕНИЕ</b> (ранее выбранных на основе конкурса ППС)	СМК ЮКУ ПР 6.02.-2020 «Менеджмент персонала» (Версия 11)
--	---

**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)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проректор по УиУМР \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Директор АД \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Директор ДАВ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)


Декан \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Начальник ПЭО \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Начальник ЮО \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Инспектор УРП \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

 <b>AUEZOV</b> UNIVERSITY 1943	<b>Южно-Казахстанский университет им.М.Ауэзова</b>	
	Ректорат	Председателю Правления-ректору ЮКУ имени М.Ауэзова
	Кафедра «_____»	(ученая степень, ученое звание)
	<b>СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА</b>	(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:**

Проректор по Учебной и УМР \_\_\_\_\_

Директор ДАВ \_\_\_\_\_

Декан факультета/ВШ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(Форма график отпусков ППС)	СМК ЮКУ ПР 6.02.-2020 «Менеджмент персонала» (Версия 11)
-----------------------------	---

**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

Декан факультета  
Зав. кафедрой  
Директор ДАВ  
Директор АД  
Начальник ЮО

**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

Декан факультета  
Зав. кафедрой  
Директор ДАВ  
Директор АД  
Начальник ЮО



(Форма график отпусков СП/УВП)	СМК ЮКУ ПР 6.02.-2020 «Менеджмент персонала» (Версия 11)
--------------------------------	---

**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