

Сапа менеджменті жүйесі
Әдістемелік кеңес туралы
ереже



"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ
АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ"
АҚ

СМЖ ӘКЕ 02.2000 - 2019 15 беттен – 1 бет 1 нұсқа

Бекітемін
«С. Сейфуллин атындағы
ҚАТУ» АҚ
Басқарма төрағасы
№ 331-Н 03.05.2019 ж.

САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ

ӘДІСТЕМЕЛІК КЕҢЕС ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

СМЖ ӘКЕ 02.2000 - 2019

_____ дана
_____ көшірме

НҰР-СҰЛТАН 2019

Сапа менеджменті жүйесі
Әдістемелік кеңес туралы
ереже



"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ
АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ"
АҚ

СМЖ ӘКЕ 02.2000 - 2019 15 беттен – 2 бет 1 нұсқа

АЛҒЫ СӨЗ

1 С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ әдістемелік кеңесі сапа қызметімен бірлесіп ӘЗІРЛЕГЕН ЖӘНЕ ЕНГІЗГЕН

ережені әзірлеген құрылымдық бөлімшенің атауы

2 С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ Басқарма төрағасының

(күжатты бекітетін лауазымдық тұлға)

03.05.2019 жылғы № 331-Н бұйрығымен **БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ КҮШІНЕ ЕНДІ**

3 ӘЗІРЛЕУШІЛЕР:

- Академиялық мәселелер жөніндегі департамент директоры - Серекпаев Н.А.
ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, аты-жөні
- Оқу үрдісін жоспарлау және ұйымдастыру бөлімінің бастығы - Солтан Г.Ж.
ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, аты-жөні
- Сапа қызметі бастығы – Алдабергенова С.С.
ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, аты-жөні
- Сапа қызметінің маманы – Наймантаева А.К.
ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, аты-жөні

4 БІРІНШІ ТЕКСЕРІС МЕРЗІМІ ТЕКСЕРІС ЖИЛІГІ

2024 ж.
5 жыл

Осы құжатты "С. Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті" АҚ Басқарма төрағасының рұқсатынсыз, түгел және жартылай басып шығаруға, көбейтіп таратуға тыйым салынған

Мазмұны

1	Қолданылу аясы	4
2	Нормативтік сілтемелер	4
3	Анықтамалар	4
4	Белгілеулер мен қысқартулар	5
5	Жауапкершілік және өкілеттік	5
6	Жалпы ережелер	6
7	ӘК қызметін қалыптастыру тәртібі	7
8	Өзгерістер енгізу жолы	9
9	Сақтау және тарату	9
	А қосымшасы С.Сейфуллин атындағы КАТУ Әдістемелік кеңесі жұмысының құрылымдық схемасы	10
	Б қосымшасы С.Сейфуллин атындағы КАТУ Әдістемелік кеңестің процестерінің (жұмысының) өзара байланысы	11
	В қосымшасы Келісу парағы	12
	Г қосымшасы Танысу парағы	13
	Д қосымшасы Өзгерістерді тіркеу парағы	14
	Е қосымшасы Мерзімдік тексеріс парағы	15

1 Қолданылу аясы

Осы Әдістемелік Кеңес туралы ереже кеңестің ұйымдық құрылымының мәртебесін әкімшілік-құқықтық бекітуге, әдістемелік жұмысты ұйымдастыру мен жүргізуге жалпы басшылықты жүзеге асыратын функционалдық міндеттерді, өкілеттіктерді (құқықтарды) және жауапкершілікті, оқу-әдістемелік әдебиетті басып шығаруға қойылатын талаптарды белгілейді.

Әдістемелік Кеңес туралы ереже бөлімшенің барлық қызметкерлерін өз жұмысында басқаруға міндетті.

Ереже С.Сейфуллин атындағы КАТУ сапа менеджменті жүйесінің құжаттамасына енгізілген.

2 Нормативтік сілтемелер

Бұл ережеде келесі нормативтік құжаттарға сілтемелер қолданылады:

Білім туралы Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі №319-III Заңы;

Әдістемелік (оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік) кеңес қызметінің типтік ережелері және оны сайлау тәртібі (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2007 жылғы 21 желтоқсандағы № 644 бұйрығы);

ХС ИСО 9000:2005 Сапа менеджмент жүйесі. Негізгі ережелер және сөздік.

ХС ИСО 9001:2015 Сапа менеджмент жүйесі. Талаптар.

ҰС СМЖ 1.1.01-2015 Сапа менеджмент жүйесі. Ұйым стандарты. Сапа менеджменті жүйесінің құжаттамасын құру, баяндау және рәсімдеу ережелерінің негізгі талаптары;

ҰС СМЖ 01.1014-2017 Сапа менеджменті жүйесі. Ұйым стандарты. Бөлімшелер туралы ережені әзірлеу, келісу және бекіту қағидалары;

ҚР СМЖ 01-2015 Сапа менеджмент жүйесі. Құжатталған рәсім. Құжаттаманы басқару;

ҚР СМЖ 02-2015 Сапа менеджмент жүйесі. Құжатталған рәсім. Сапа жөніндегі жазбаларды басқару.

3 Анықтамалар

3.1 Осы ережеде ХС ИСО 9001: 2005 сәйкес белгіленген терминдер мен анықтамалар қолданылады.

Олардан басқа, осы ереженің 3.2-3.6-тармақтарында келесі терминдер мен олардың анықтамалары белгіленген.

Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік кеңес туралы ереже	 SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY	"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ" АҚ
СМЖ ӘКЕ 02.2000 - 2019 15 беттен – 5 бет 1 нұсқа		

3.2 Әзірлеуші бөлім: құжатты әзірлейтін бөлім.

3.3 Құрылымдық бөлімнің байланысы: бөлімдер мен зертханалар.

3.4 Факультет: С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ-дың оқу, ғылыми, әдістемелік және әкімшілік бөлімі.

3.5 Факультеттің әдістемелік комиссиясы: факультеттің әдістемелік жұмысына жалпы басшылық жасайтын алқалы орган.

3.6 Кафедра: С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ-дың құрылымдық бөлімшесі, бір немесе бірнеше сабақтас білім беру бағдарламалары бойынша оқу-әдістемелік және ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізеді, студенттер арасында тәрбие жұмысын жүргізеді, сонымен қатар ғылыми педагогикалық кадрларды даярлайды және олардың біліктілігін арттырады.

3.7 Ғылыми кеңес: университеттің оқу-әдістемелік жұмысына жалпы басшылық жасайтын сайланбалы алқалы орган.

3.8 Әдістемелік кеңес: университеттің әдістемелік жұмысына жалпы басшылықты жүзеге асыратын сайланбалы алқалы орган.

4 Белгілеулер мен қысқартулар

В настоящем положении применяются следующие сокращения:

- С. Сейфуллин атындағы ҚАТУ - С. Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті;

- ҰС - ұйым стандарты;

- СБӨ - сапа жөніндегі басшылық өкілі;

- СҚ -сапа қызметі;

- СМЖ - сапа менеджменті жүйесі;

- ӘКЕ - Әдістемелік кеңес туралы ереже;

- ӘК - Әдістемелік кеңес;

- ЖОО – жоғары оқу орны;

- АМД - академиялық мәселелер жөніндегі департамент;

- ОУЖжҰБ- оқу үрдісін жоспарлау және ұйымдастыру бөлімі.

5 Жауапкершілік және өкілеттік

5.1 Осы Әдістемелік кеңес туралы ереже С. Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінің Басқарма Төрағасының бұйрығымен бекітілген.

5.2 Әдістемелік кеңес туралы ережені әзірлеу, оны келісу, бекіту, тіркеу және қолданысқа енгізу үшін жауапкершілік пен өкілеттілік келесідей бөлінеді:

- Әдістемелік кеңес туралы ережені әзірлеуге, оның мазмұны, құрылымы үшін жауапкершілікті оқу ісі жөніндегі департамент директоры көтереді және

Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік кеңес туралы ереже	 SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY	"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ" АҚ
СМЖ ӘКЕ 02.2000 - 2019 15 беттен – 6 бет 1 нұсқа		

жобалау, бекіту және енгізу сапа қызметіне жүктеледі (бұдан әрі СҚ).

- Әдістемелік кеңес туралы ереже сапа жөніндегі басшылық өкілі, академиялы, жөніндегі мәселелер жөніндегі департаменттің директоры (бұдан әрі - АМД), оқу процесін жоспарлау және ұйымдастыру бөлімінің басшысы (бұдан әрі - ОҰЖЖҰБ), заң бөлімінің бастығы және сапа қызметінің бастығымен (бұдан әрі - СҚ) келісілуі керек және «Келісу парағында» рәсімделеді. (В қосымшасы).

- Әдістемелік кеңес туралы ереже жобасының соңғы нұсқасы бойынша шешімі СБӨ-мен қабылданады

- ӘК хатшысы ӘКЕ жобасын СҚ-не тіркеуге ұсынады, СҚ түпнұсқасын әзірлеп, келісілген қолдарды жинайды;

- СҚ ережені жүзеге асыру үшін бұйрық дайындайды, оны Басқарма төрағасы бекітеді.

- Бекітілген Ережені тиісті бөлімшелерге жеткізу үшін бөлімнің басшысы жауапты. Танысу туралы қол «Танысу парағында» қойылады (Г қосымшасы).

6 Жалпы ережелер

6.1 Жоғары оқу орнының Әдістемелік кеңесінің (бұдан әрі - ӘК) жұмысын ұйымдастыру ережелері Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі бекіткен әдістемелік (оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік) кеңес қызметі мен оны сайлау тәртібінің типтік ережелеріне сәйкес әзірленді (2007 жылғы 21 желтоқсандағы № 644 бұйрық).

6.2 ӘК - жоғары оқу орнының (бұдан әрі - ЖОО) алқалы басқару формасы.

6.3 ӘК білім беру үдерісін қамтамасыз ету және жетілдіру, оқытудың жаңа технологияларын енгізу және енгізу, мұғалімдердің біліктілігін арттыру мақсатында құрылған.

6.4 ӘК-нің негізгі міндеттері :

- оқу үдерісін әдістемелік қамтамасыз ету сапасының мониторингін ұйымдастыру;

- университетте жарияланған оқу, оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік әдебиеттерді, оқу құралдары мен басқа материалдарды басып шығаруға жоспарлау, сараптама және ұсыныстар ұйымдастыру;

- университеттегі оқу үдерісін әдістемелік қамтамасыз ету және жетілдіру;

- оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру мен жетілдірудің озық тәжірибелерін қорыту және тарату;

- педагогикалық және ғылыми кадрлардың біліктілігін арттыру, қайта даярлау және аттестаттау жүйесін жетілдіру, оқу процесінің мазмұнын талдау;

- сапа менеджменті жүйесін дамыту және әдістемелік әзірлемелердің нәтижелерін оқу үдерісіне енгізу бойынша ұсыныстар дайындау;

Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік кеңес туралы ереже	 SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY	"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ" АҚ
СМЖ ӘКЕ 02.2000 - 2019 15 беттен – 7 бет 1 нұсқа		

- ЖОО - да әдістемелік жұмысты үйлестіру;
- университетте жаңаларын енгізу және қолданыстағы технологияларды, әдістерді, оқу-әдістемелік құралдарды енгізу бойынша жұмысты ұйымдастыру;
- оқытушылардың оқу-әдістемелік бірлестіктерінің шығармашылық (тұрақты және уақытша) орталықтарының жұмысын ұйымдастыру;
- оқытушылар құрамының ғылыми-әдістемелік әлеуетін жақсарту бойынша жұмысты үйлестіру;
- білім беруді дамыту және оны іске асырудың басым бағыттарын қалыптастыру бойынша ұсыныстар әзірлеу;
- білім беру жұмысшыларының аттестаттауына қатысу.

6.5 ӘК қызметі келесі бағыттарды қамтиды:

- факультеттердің әдістемелік комиссияларының жылдық жұмыс жоспарларын қарау және бекіту;
- әдістемелік кеңес секцияларының жылдық жоспарларын қарау және бекіту;
- университеттегі оқу үдерісін оқу-әдістемелік қамтамасыз ету мәселелерін қарастыру;
- оқулықтарды, оқу-әдістемелік кешендерді, оқу-әдістемелік құралдар мен дидактикалық материалдарды, оның ішінде электронды жеткізгіштерде әзірлеуді ұйымдастыру;
- нормативтік құқықтық құжаттарды, нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру бойынша ұсыныстарды талқылау; жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар мамандар даярлау бағыттарының жіктеуіші;
- оқу үдерісіне заманауи оқу-әдістемелік және дидактикалық материалдарды, автоматтандырылған оқыту жүйелеріне арналған бағдарламалық қамтамасыздандыруды, ақпараттық қамтамасыз ету жүйелерін, ақпараттық-кітапханалық жүйелерді енгізу;
- оқу үдерісін жақсартуға және оқытушылар құрамына практикалық көмек көрсетуге бағытталған әдістемелік жұмыстың әр түрлі формаларын енгізуді қарастыру;
- университеттің білім беру бағдарламаларының элективті пәндерінің каталогтарын қарастыру;
- оқытушының басшылығымен студенттердің өзіндік жұмысын әдістемелік қамтамасыз ету мәселелері;
- оқу-әдістемелік жұмысты жақсарту мақсатында семинарлар, конференциялар, кездесулер ұйымдастыру және өткізу.

7 ӘК қызметін қалыптастыру тәртібі

7.1 Университеттің оқу-әдістемелік жұмысын тікелей басқаруды С.Сейфуллин

Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік кеңес туралы ереже	 SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY	"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ" АҚ
СМЖ ӘКЕ 02.2000 - 2019 15 беттен – 8 бет 1 нұсқа		

атындағы ҚАТУ Басқарма төрағасының бірінші орынбасары - университеттің әдістемелік кеңесінің төрағасы жүзеге асырады.

7.2 Әдістемелік кеңестің құрамына АМД, біліктілікті арттыру және қашықтықтан оқыту институтының директоры, кітапхана директоры, СҚ бастығы, оқу процесін жоспарлау және ұйымдастыру бөлімінің бастығы, кәсіпкерлікті, мансапты және бизнесті дамыту орталығы басшысының орынбасары, студенттерді тіркеу және сертификаттау бөлімінің бастығы, ақпарат департаментінің директоры, технологиялар, факультеттердің әдістемелік комиссияларының төрағалары, әскери кафедра өкілдері, университеттің әдістемелік кеңесі бойынша маман кіреді. Кеңестің құрамы С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ Басқарма Төрағасының бұйрығымен бекітіледі.

7.3 ӘК жұмысқа декандарды, кафедра меңгерушілерін және тәжірибелі оқытушы-әдіскерлерді тартуға құқылы.

7.4 ӘК жұмысы әдістемелік кеңестің отырысында қабылданған және С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ Басқарма төрағасы бекіткен жылдық жұмыс жоспарына сәйкес жүзеге асырылады;

7.5 ӘК отырысы айына кемінде бір рет өткізіледі.

7.6 Әдістемелік кеңестің төрағасы жылына бір рет С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ ғылыми кеңесінде әдістемелік кеңестің қорытындылары туралы есеп береді.

7.7 Сейфуллин атындағы ҚАТУ ӘК, егер оның отырысына оның мүшелерінің кемінде 2/3 қатысса, шешім қабылдауға құқылы. Әдістемелік кеңестің шешімдері ашық дауыс беру арқылы, әдістемелік кеңестің қатысып отырған мүшелерінің көпшілік даусымен қабылданады. Әдістемелік кеңес мүшелерінің шешімі бойынша кейбір мәселелер бойынша шешімдер жасырын дауыс беру арқылы қабылдануы мүмкін.

7.8 Әдістемелік кеңестің отырысы хаттамамен ресімделеді. Отырыстың хаттамалары мен әдістемелік кеңестің шешімдеріне әдістемелік кеңестің төрағасы мен хатшысы қол қояды.

7.9 Әдістемелік кеңес мүшелерінен жұмыстың негізгі бағыттары бойынша секциялар құрылады:

- оқу жоспары және бағдарлама секциялары;
- оқытудың формалары мен әдістерін жетілдіру және оқушылардың білім, білік және дағдыларын бақылау секциясы;
- білім беру сапасын басқару жүйесінің секциясы;
- оқу-әдістемелік әдебиеттерін шығаруды жоспарлау және қарастыру секциясы. Сейфуллин атындағы ҚАТУ әдістемелік кеңесінің жұмысының құрылымдық диаграммасы А қосымшасында көрсетілген. Б қосымшасында әдістемелік кеңестің процестерінің (жұмысының) өзара байланысы көрсетілген.

Секция тақырыптары оның мақсаттарын, міндеттерін және жұмыс

<p align="center">Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік кеңес туралы ереже</p>	 <p align="center">SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p align="center">"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ" АҚ</p>
<p align="center">СМЖ ӘКЕ 02.2000 - 2019 15 беттен – 9 бет 1 нұсқа</p>		

бағыттарын анықтайды.

Оқу жоспарлары мен бағдарламалары секциясы жұмыс пен оқу жоспарын талқылайды және бекітеді, білім беру бағдарламаларының элективті пәндерінің жинақталған каталогтарын қарастырады, факультеттер комитеттерінің оқу жоспарлары мен бағдарламалары бойынша жұмысын бақылайды.

Студенттердің білім, білік және дағдыларын бақылаудың формалары мен әдістерін жетілдіру секциясы оқытушыларға кредиттік білім беру жүйесінің негіздері бойынша семинарлар ұйымдастырады және өткізеді, студенттердің білімін аралық және қорытынды бақылау нәтижелері бойынша кездесулер өткізеді, қашықтықтан оқыту негіздері бойынша мұғалімдерге семинарлар, дөңгелек үстелдер білім беру бағыты.

Білім беру сапасын басқару жүйесінің секциясы оқу процесін әдістемелік қамтамасыз ету сапасының мониторингін ұйымдастырады, білім беру процесінің сапасын қамтамасыз ету проблемалары бойынша семинарлар өткізеді.

Оқу-әдістемелік әдебиеттерді қарау және шығаруды жоспарлау секциясы. С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ-да жарияланған барлық оқу-әдістемелік әдебиеттерді секция мүшелері қарастырады. Университеттің оқу және оқу-әдістемелік әдебиеттерін жоспарлау, дайындау және басып шығару тәртібі туралы ережені әзірлейді және ӘК-не бекітуге ұсынады.

8 Өзгерістер енгізу тәртібі

8.1 Ережеге түзетулер СБӨ рұқсатымен ғана енгізіледі және оның (олардың) қолымен құжатталуы керек. Регламенттің өзгертілген нұсқасынан алынған парақтар өзгертуге рұқсат беретін құжатпен бірге сақталады.

8.2 Ережеге өзгерістер СМЖ ҚР 01-2015 талаптарына сәйкес енгізіледі.

8.3 Ережеге өзгертулерді «Тіркеу парағын өзгерту» міндетті белгісімен сапа қызметі мамандары енгізеді (Д қосымшасы)

9 Сақтау және тарату

9.1 Бекітілген ережені (түпнұсқасын) сапа қызметіне тапсыру үшін жауапкершілік - ӘК-інің хатшысында болады.

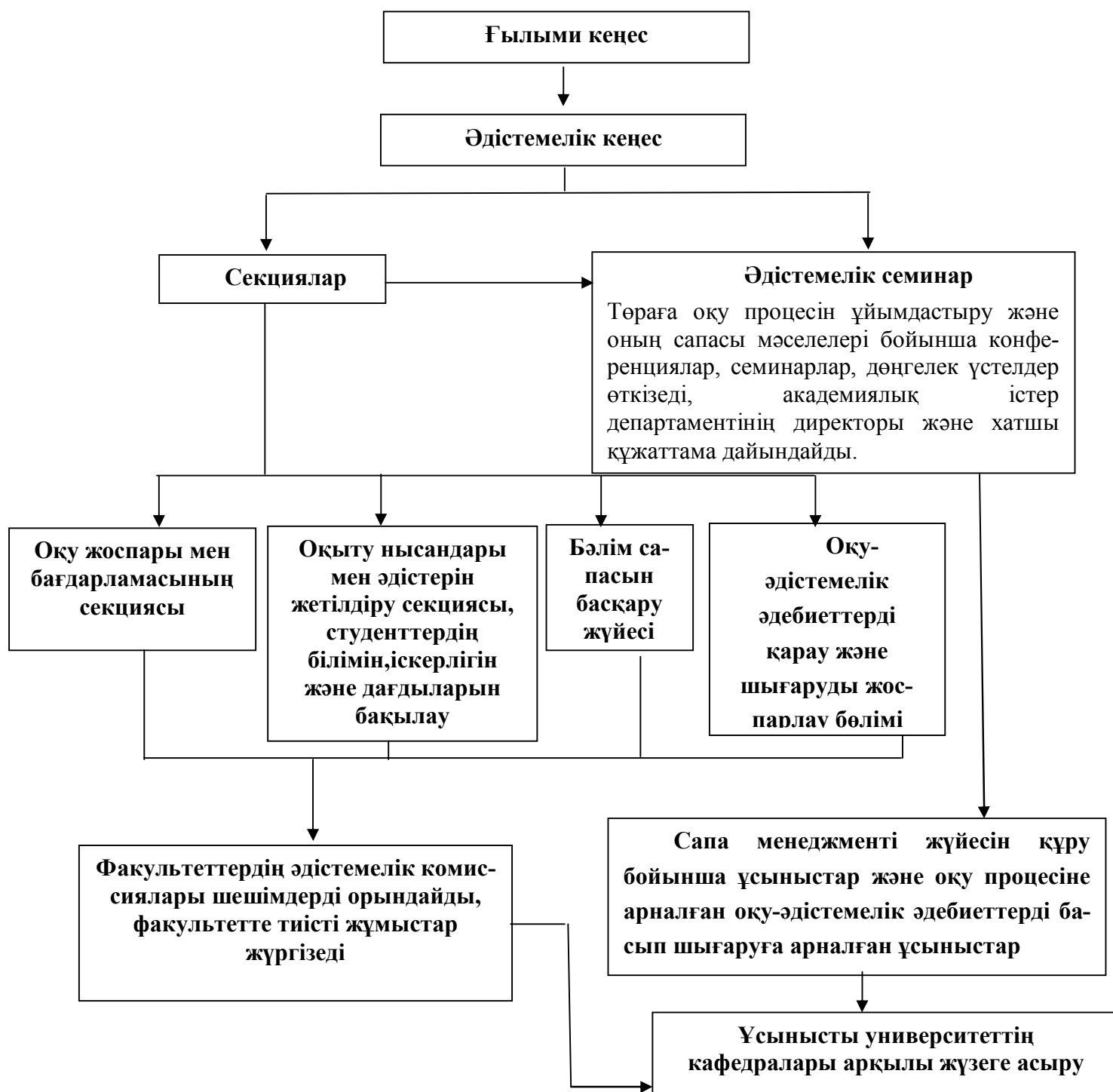
9.2 Ереже көшірмесін сақтау және бөлімдерге тарату үшін жауапкершілік сапа қызметіне жүктеледі.

9.3 Ереже «ARTA SYNERGY» электронды құжат айналымы жүйесінде электрондық форматта тіркеліп, ЖОО-ның бөлімдеріне жіберіледі: АМД, біліктілікті арттыру және қашықтықтан оқыту институты, ғылыми кітапхана, әскери кафедрасы, университеттің деканаттары мен кафедралары.

А қосымшасы
(анықтама)

У.02.2000-01

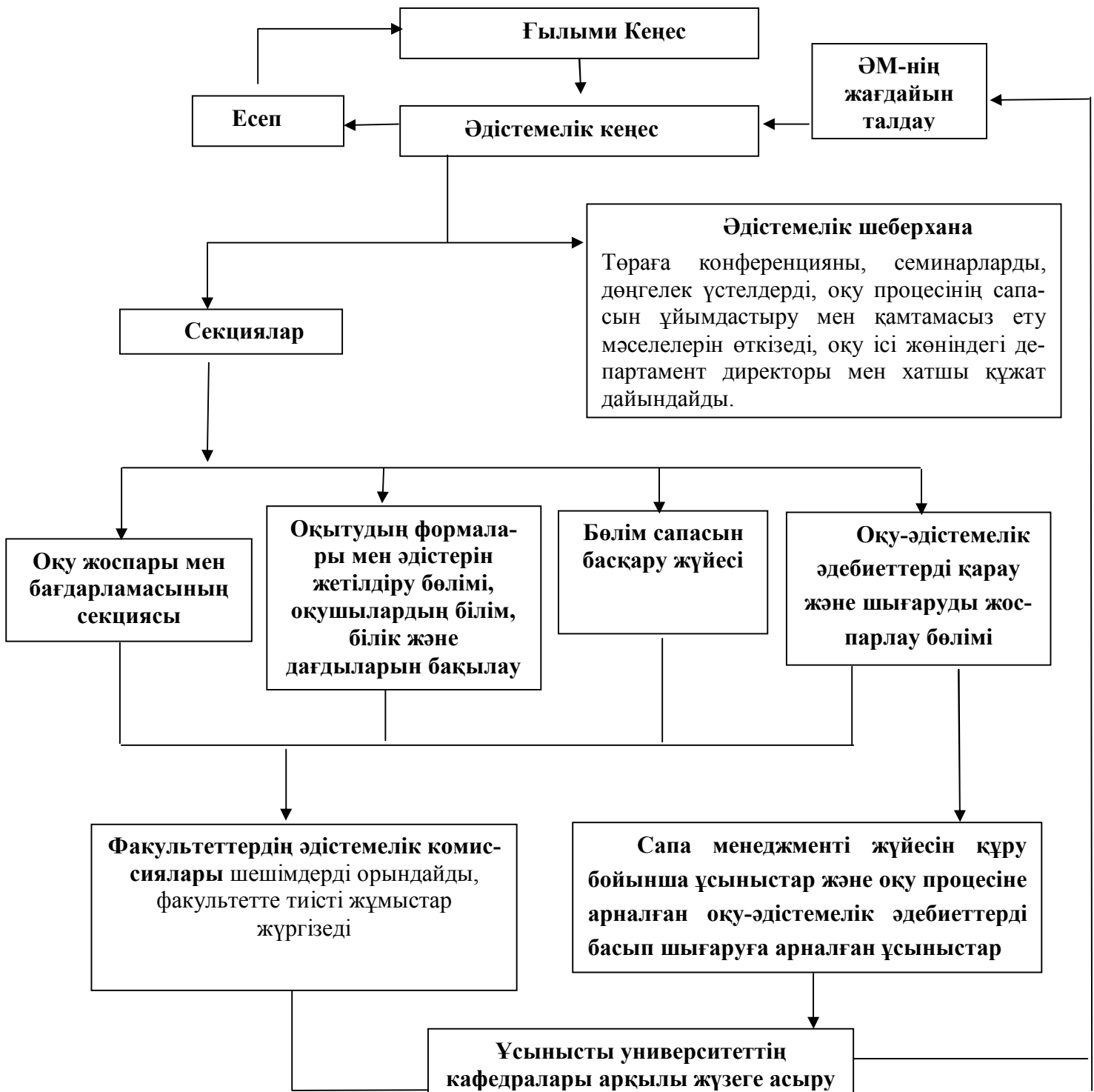
С.Сейфуллин атындағы КАТУ Әдістемелік кеңесі жұмысының
құрылымдық схемасы



Б қосымшасы
(сілтеме)

Ү.02.2000-02

С.Сейфуллин атындағы КАТУ Әдістемелік кеңестің процестерінің
(жұмысының) өзара байланысы



<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік кеңес туралы ереже</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ" АҚ</p>
<p>СМЖ ӘКЕ 02.2000 - 2019 15 беттен – 12 бет 1 нұсқа</p>		

В қосымшасы
(міндетті)

Ү.1.01-01

Келісу парағы

Лауазымы	Аты-жөні	Күні	Қолтаңба
СБӨ	Абдыров А.М.		
АМД директоры	Серекпаев Н.А.		
ОҮЖЖҰБ бастығы	Солтан Г.Ж.		
Заң бөлімінің бастығы	Керімше А.С.		
Сапа қызметінің бастығы	Алдабергенова С.С.		

Сапа менеджменті жүйесі
Әдістемелік кеңес туралы
ереже



"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ
АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ"
АҚ

СМЖ ӘКЕ 02.2000 - 2019 15 беттен – 13 бет 1 нұсқа

Г қосымшасы
(міндетті)

Y.1.01-02

Танысу парағы

Жазба	Атауы	Күні	Қолтаңба

Д қосымшасы
(міндетті)

Ү.1.01-03

Тіркеу парағын өзгерту

Парақ нөмірлері				Өзгеріс енгізілгені туралы ха- барлама	Мойын аты, кім үлес қосты Өзгерісте р	Қолтаңб а жасалға н тұлға Өзгеріст ер	Күні Жасау Өзгерісте р
Өзгертілді	Ауысты- рылды	Жаңа	күші жойылды				
1	2	3	4	5	6	7	8

Сапа менеджменті жүйесі
Әдістемелік кеңес туралы
ереже



"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ
АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ"
АҚ

СМЖ ӘКЕ 02.2000 - 2019 15 беттен – 15 бет 1 нұсқа

Е қосымшасы
(міндетті)

Ү.1.01-04

Кезеңдік бақылау парағы

Тексеру күні	Мойын аты, Түбітті Тексеру	Қолтаңба тексеруді кім аяқтады	Комментарийлер
1	2	3	4