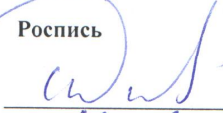



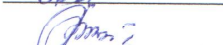

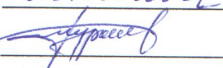


### Образец формы F-38

	Должность	Фамилия и инициалы	Роспись	Дата
Утверждено	Ректор	Шыныбеков Д.А.		14.01.2013
Разработано	Начальник ОР	Рысбекова А.А.		14.01.2013
Согласовано	Проректор по УР	Ускенбаева Р.К.		14.01.2013
Согласовано	Начальник ОУПид	Ауельбекова Б.А.		14.01.2013
Согласовано	Начальник ЮО	Ракишева М.Т.		14.01.2013
Согласовано	Главный бухгалтер	Спабекова Ж.Н.		14.01.2013
Согласовано	Начальник ФД	Тургамбаев М.К.		14.01.2013

**ЖҰМЫСТЫҢ ОРЫНДАЛУЫ  
ТУРАЛЫ ЕСЕП  
(сағаттап жұмыс істеушілер  
бойынша)**

**ОТЧЕТ  
О ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТ  
(почасовиками)**

№ \_\_\_\_\_ Күні / Дата \_\_\_\_\_

Кафедраның атауы / Наименование кафедры:	
Аты жөні / ФИО:	
Қызметі / Должность:	
Мерзімі (ай) / Период (месяц):	
Күні және келісімшарт нөмірі / Дата и номер договора или контракта:	

Мерзімі / Дата	Сабак түрі / Виды занятий	Курсы, тобы / Курс, группа	Сағат саны / Количество часов
<b>Барлығы / Итого:</b>			

**Оқытушы / Преподаватель:** \_\_\_\_\_  
(подпись)

Келісу/Визы:  
Қолы/ Подпись                      Аты-жөні/ ФИО

\_\_\_\_\_  
(Кафедра меңгерушісі/ заведующий кафедры)

\_\_\_\_\_  
(Оқу ісі жөніндегі проректор / Проректор по УР)

\_\_\_\_\_  
(Декан / Декан)

\_\_\_\_\_  
(Тіркеу кеңсесінің бастығы/ Начальник Офис  
регистратора)

\_\_\_\_\_  
(Диспетчер / Диспетчер)