«БЕКІТЕМІН
Ректор АО «ЮКМА»
_____ Ж.Сейтжанова
«31» 08 2026 г.

БАСҚАРУШЫ ЛАУАЗЫМДАР ҮШІН КАДР РЕЗЕРВІН ҚАЛЫПТАСТЫРУ ЕРЕЖЕСІ

Е 327-2026

Күні	Көшірме	Басылым
		Екінші

Шымкент

1. «ОҚМА» АҚ Кадрлық қызмет бөлімі **ӘЗІРЛЕП, ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗДІ**
«26» 08 2026 №1 хаттама

2. «ОҚМА» АҚ Сапа бойынша Кеңестің шешімімен **БЕКІТІЛГЕН**
«31» 08 2026 №1 хаттама

Құжатты **ҚАЙТА ҚАРАУ** жиілігі – 3 жыл

МАЗМҰНЫ

1.	НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР	4
2.	ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР, БЕЛГІЛЕР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР	4
3.	ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕР	5
4.	КАДР РЕЗЕРВІН ҚАЛЫПТАСТЫРУДЫҢ МАҚСАТТАРЫ	6
5.	КАДР РЕЗЕРВІН ҚАЛЫПТАСТЫРУДЫҢ НЕГІЗГІ ПРИНЦИПТЕРІ	7
6.	КАДР РЕЗЕРВІН ҚАЛЫПТАСТЫРУДЫҢ НЕГІЗГІ МІНДЕТТЕРІ	7
7.	КАДР РЕЗЕРВІНЕ КАНДИДАТТАРДЫ ЕНГІЗУ, ҰСЫНУ ЖӘНЕ ІРІКТЕУ ТӘРТІБІ	8
8.	КАДР РЕЗЕРВІНЕН ШЫҒАРУ ТӘРТІБІ	10
10.	ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР	10
	ҚОСЫМШАЛАР	12

1 НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

Осы Ереже келесі нормативтік құжаттардың талаптарын ескере отырып әзірленген:

- Қазақстан Республикасының Конституциясы;
- Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, 23.11.2015 ж. № 414-V (өзгертулер мен толықтырулармен);
- Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңы, 18.11.2015 ж. № 410-V (өзгертулер мен толықтырулармен);
- ISO 9000:2015 Сапа менеджментінің жүйесі. Негіздер және сөздік;
- ISO 9001:2015 Сапа менеджментінің жүйесі. Талаптар.
- К 121-2023 Академиялық адалдық кодексі.
- Е 507-2026«ОҚМА» АҚ-да жасанды интеллект және цифрлық технологияларды қолдану ережесі.

2 ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР, БЕЛГІЛЕР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР

Осы құжатта келесі терминдер, анықтамалар, белгілер және қысқартулар пайдаланылады:

Кадрлық резерв – бұл «ОҚМА» АҚ-ның перспективті, білікті әкімшілік-басқарушылық және ғылыми-педагогикалық қызметкерлердің осы Ережеде көрсетілген өз бейініне сәйкес лауазымға қойылатын талаптар мен құзыреттерге сай келетін басқарушылық, ғылыми немесе оқытушылық қызметке қабілетті, одан әрі кәсіби, жеке және мансаптық өсу үшін қолданыстағы құзыреттер кешенін жетілдіру мақсатында алдын ала іріктеуден өткен қызметкерлердің тобы.

Әкімшілік-басқару персоналы (бұдан әрі – ӘБП) – «ОҚМА» АҚ қызметінің негізгі (білім беру, ғылыми, клиникалық) түрлерін басқаруды, әкімшілік және технологиялық жетектеуді қамтамасыз ететін қызметкерлер санаты.

Ғылыми-педагогикалық қызметкерлер (бұдан әрі – ҒПҚ) – «ОҚМА» АҚ-да ғылыми және/немесе педагогикалық қызметпен айналысатын қызметкерлер.

«ОҚМА» АҚ профессорлық-оқытушылар құрамы (бұдан әрі – ПОҚ) – кафедра меңгерушісі, декан, директор, профессор, доцент, аға оқытушы, оқытушы, ассистент.

«ОҚМА» АҚ	-	«Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» Акционерлік қоғамы,
ӘБП	-	әкімшілік-басқару персоналы,
КР	-	кадр резерві,
ПОҚ	-	профессорлық-оқытушылар құрамы,
КҚБ	-	кадрлық қызмет бөлімі,
ҚР	-	Қазақстан Республикасы,
СМЖжМ	-	сапа менеджменті жүйесі және мониторинг.

Академиялық адалдық - бұл білім беру, білім алу мен ғылыми жұмыс барысында шынайылық, әділдік және жауапкершілік қағидаларын сақтай отырып, сыбайлас жемқорлықты алдын алуды, болдырмауды қамтамасыз етеді.

Академиялық адалдық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы қағидаттары:

адалдық - пара алмау, жалған ақпарат бермеу;
әділдік - барлыққа тең мүмкіндік беру, таныстықпен артықшылық жасамау;
жауапкершілік - өз әрекетіне есеп беру, заң мен ережені сақтау;
сенім - қоғамда және оқу орнында сенімді орта қалыптастыру;
құрмет - басқалардың құқығы мен еңбегін бұзбау;
ашықтық - шешімдер мен бағалаудың айқын болуы;

3 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

Осы Ереже «ОҚМА» АҚ-да кадр резервін қалыптастыру тәртібін айқындайды.

Кадр резервін қалыптастыру – бұл жұмыстың жаңа бағытын жылдам меңгеруге және «ОҚМА» АҚ алдында тұрған міндеттерді тиімді шешуді қамтамасыз етуге қабілетті, жоғары кәсіби және басқарушылық әлеуеті, сондай-ақ көшбасшылық қасиеттері бар неғұрлым білікті қызметкерлерді анықтау бойынша шаралар кешені.

3.1. «ОҚМА» АҚ-ның кадр резервін қалыптастыру ережелері (бұдан әрі – Ереже) кадрларды іріктеуді және орналастыруды жетілдіру мақсатында Оңтүстік Қазақстан медицина академиясында (бұдан әрі ОҚМА) кадр резервін қалыптастыру тәртібі мен негізгі қағидаларын айқындайды.

3.2. Ереже «профессор-оқытушылар құрамы», «ғылыми-педагогикалық қызметкерлер», «әкімшілік және басқару персоналы» санаттарына жататын басқарушы лауазымдарға қолданылады.

3.3. Ереже «ОҚМА» АҚ қызметкерлерінің кандидатураларын басқарушы лауазымдарға кадр резервіне (бұдан әрі – кадр резерві) енгізу кезінде іріктеу тәртібін, қағидалары мен критерийлерін айқындайды.

3.4. Кадр резерві мыналарға үлес қосуға арналған:

- кадрларды ұтымды орналастыру, қызметкерлердің кәсіби әлеуетін оңтайлы пайдалану;
- «ОҚМА» АҚ басқарушы лауазымдарын неғұрлым білікті және дайындалған қызметкерлердің атқаруы;
- «ОҚМА» АҚ қызметкерлерінің мансаптық өсуіне жәрдемдесу;
- «ОҚМА» АҚ құрылымдық бөлімшелерін басқару тиімділігін арттыру;
- еңбек өнімділігі мен сапасын арттыру;

- кадрлардың тұрақсыздығын азайту;
- персоналды оқыту шығындарын оңтайландыру.

3.5. Кадр резервімен жұмыс кандидаттардың кәсіби қасиеттерін, кәсіби қызметінің нәтижелерін бағалаудағы заңдылық, жариялылық, объективтілік, еріктілік, оларды кадр резервіне енгізу белсенділігі қағидаттарында жүзеге асырылады;

3.6 Акаджемиялық адалдықты білім беру, білім алу мен ғылыми жұмыс барысында шынайылық, әділдік және жауапкершілік қағидаларын сақтай отырып, сыбайлас жемқорлықты алдын алуды, болдырмауды қамтамасыз етеді.

4 КАДР РЕЗЕРВІН ҚАЛЫПТАСТЫРУ МАҚСАТТАРЫ

4.1. Кадр резерві «ОҚМА» АҚ қызметінің барлық бағыттарын тиімді басқаруды, «ОҚМА» АҚ-ны дамытудың стратегиялық міндеттерін шешудегі сабақтастықты қамтамасыз етуге және персоналды басқарудың тиімді жүйесін қалыптастыруға арналған.

Кадр резерві «ОҚМА» АҚ басшы лауазымдарына үміткерлерді іріктеудің негізгі көзі болып табылады.

4.2 Кадр резерві келесі топтарға бөлінеді:

- проректорлардың лауазымдарын ауыстыру резерві;
- декандардың лауазымдарын ауыстыру резерві;
- директорлардың лауазымдарын ауыстыру резерві;
- басқармалардың, орталықтардың, бөлімдердің басшыларының лауазымдарын ауыстыру резерві;
- кафедра меңгерушілерінің лауазымдарын ауыстыру резерві.

4.3 Кадр резерві біліктілігі жоғары қызметкерлер мен бөлім басшыларының арасынан құрылады.

4.4. Резервті қалыптастыру және онымен жұмыс істеу мына мақсаттарда жүзеге асырылады:

- «ОҚМА» АҚ әкімшілік-басқару персоналын, ғылыми-педагогикалық қызметкерлер құрамын барынша білікті мамандармен тұрақты толықтыруға;
- басқарушы кадрларды іріктеу және орналастыру деңгейін арттыруға, кадрлармен жұмыс тәжірибесіне қызметтік қоғалыстарды болжауды (мансаптық жоспралауды) енгізуге;
- басшы қызметкерлерді тағайындау кезіндегі тәуекелдерді азайтуға;
- қызметкерлердің мансаптық өсуіне мотивация және олардың білім деңгейі мен кәсіби біліктілігін арттыруға қосымша ынталандыруға;
- ОҚМА құрылымдық бөлімшелерін, кафедраларын басқару тиімділігін арттыруға;
- қызметкерлердің ОҚМА-ға деген адалдығын арттыруға.

Осы мақсаттарға қол жеткізу «ОҚМА» АҚ резервке алынған қызметкерлері арасында кәсіби қажетті білімді, іскерлік және жеке қасиеттерді қалыптастырумен

және дамытумен, басшылық лауазымдағы функционалдық міндеттерін табысты орындауды қамтамасыз етумен байланысты.

5 КАДР РЕЗЕРВІН ҚАЛЫПТАСТЫРУДЫҢ НЕГІЗГІ ПРИНЦИПТЕРІ

5.1. Заңдылық. Қазақстан Республикасының заңнамасын және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін сөзсіз орындау принциптері.

5.2. Жариялылық. Кадр резервіне енгізілген қызметкерлер үшін, әлеуетті кандидаттар үшін толтырылатын лауазымдар және болашақ лауазымдар туралы ақпарат ашық болуы тиіс.

5.3. Белсенділік. Құрылымдық бөлімшелердің басшылары кадр резервіне енгізу үшін білікті және болашағы зор кандидаттарды ұсынуы қажет.

5.4. Басшылық қызметке кандидатты кадр резервіне өз еркімен енгізу.

5.5. Үміткердің кәсіби қасиеттерін, оның кәсіби қызметінің нәтижелерін бағалаудағы объективтілік.

5.6. «ОҚМА» АҚ қызметкерлерінің кадр резервіне енгізу кезіндегі құқықтарының теңдігін сақтау.

5.7. Басшылық лауазымдарға кадр резервіне «ОҚМА» АҚ қызметкерлері кіруі мүмкін.

6 КАДР РЕЗЕРВІН ҚАЛЫПТАСТЫРУДЫҢ НЕГІЗГІ МІНДЕТТЕРІ

6.1. Кадр резервімен жұмыс келесі бағыттарды қамтиды:

6.1.1. Резеврті қалыптастыру:

- резервтің қажеттілігін талдау;
- басшылық лауазымдарды иеленуге мүмкіндігі бар қызметкерлерді анықтау, білікті іріктеу;
- резервтік тізімдерді дайындау және бекіту.

6.1.2. Кадр резервін жүзеге асыру:

- бос басшы лауазымдарды кадр резервіне енгізілген қызметкерлермен жоспарлы ауыстыруды қамтамасыз ету;
- толықтыруларды және мүмкін болатын өзгерістерді енгізу мақсатында кадр резервінің тізімін жүйелі түрде (жылына 1 реттен кем емес) жаңалау;
- даярлау (қайта даярлау) тиімділігін, жеке жетістіктері мен кәсіпқойлығын талдау нәтижелері бойынша кадр резервіне енгізілген қызметкерлердің тізімдерін түзету.

6.2. Кадр резервін қалыптастыруды және онымен жұмысты ұйымдастыруды бақылау кадр бөлімінің меігерушісіне жүктеледі.

6.3. «ОҚМА» АҚ кад резерві келесі көздерден қалыптастырылады:

- жоғары оқу ішінен білікті мамандар;
- құрылымдық бөлімдердің басшыларының орынбасарлары;
- құрылымдық бөлімдердің басшылары;

- «ОҚМА» АҚ ең білікті қарапайым қызметкерлері;
- «ОҚМА» АҚ басшы лауазымдарына үміткер ретінде таңдалған басқа ұйымдардың қызметкерлері.

6.4. Кадр резервіне кандидаттарды іріктеу кезінде мыналар ескеріледі:
- олардың білім деңгейі (минимум ретінде жоғары білім ұсынылады);
- денсаулық жағдайы (еңбек функциясын толық көлемде орындау мүмкіндігі);
- жоспарланған басшы лауазымына біліктілік сипаттамаларына сәйкестігі.

7 КАДР РЕЗЕРВІНЕ КАНДИДАТТАРДЫ ЕНГІЗУ, ҰСЫНУ ЖӘНЕ ІРІКТЕУ ТӘРТІБІ

7.1. Кадр резервіне кандидаттарды іріктеу ректордың бұйрығымен жарияланады.

7.2. Кадр резервін қалыптастыру үш кезеңде жүзеге асырылады:
- бірінші кезең – құрылымдық бөлім басшыларының, кафедра меңгерушілерінің кадр резервіне енгізу туралы өтініштерді беру арқылы «ОҚМА» АҚ қызметкерлерін кадр резервіне немесе өзін-өзі ұсынатын кандидаттарға ұсынуларды кадрлық қызмет бөліміне жіберу;
- екінші кезең – құрылымдық бөлім басшыларының, кафедра меңгерушілерінің ұсыныстарын, лауазымдар санаты бойынша кадр резервін құруға кандидаттардың өтініштерін өңдеу;
- үшінші кезең – «ОҚМА» АҚ ректорының кадр резервін бекіту.

7.3. Бірінші кезеңде:

7.3.1. Құрылымдық бөлім басшылары және/немесе кафедра меңгерушілері жетекшілік ететін проректормен келісілген кадр резервіне енгізу үшін кандидатты ұсынуды кадрлық қызмет бөліміне жібереді (А қосымшасы).

Құрылымдық бөлім басшылары және/немесе кафедра меңгерушілері үміткердің іскерлік қасиеттері мен жеке қасиеттеріне бастапқы бағалау жүргізеді және кадрлық қызмет бөліміне қызметкерді тиісті лауазымға резервке енгізу туралы ұсынысты енгізеді. Таңдаудың уақытылы және сапалы жүргізілуіне жауаптылық бөлім басшысына немесе кафедра меңгерушісіне жүктеледі.

7.3.2. «ОҚМА» АҚ қызметкерлері – кадр резервіне кіруге тілек білдірген өзін-өзі ұсынған кандидаттар, кадр резервіне енгізу туралы өтініш жазады, онда олар алған білімі, ғылыми дәрежесі және ғылыми атағы, кәсіби тәжірибесі, жетістіктері, марапаттары туралы ақпаратты еркін түрде мәлімдеп, оны өзінің құрылымдық бөлімінің басшысымен, кафедра меңгерушісімен және жетекші проректормен келісімдейді (Б қосымшасы).

Үміткерлер өтінішке кәсіби тәжірибесі мен жеке жетістіктерін растайтын кез келген құжаттарды қоса алады.

Құрылымдық бөлім басшысы, кафедра меңгерушісі және проректор мақұлдаған өтініш кадрлық қызмет бөліміне беріледі.

7.4. Іріктеу қызметкердің біліктілік деңгейін, жеке қасиеттерін және кәсібилігін бағалау негізінде жүзеге асырылады. Таңдау үшін келесі әдістер ұсынылады:

- құжаттарды зерделеу (білім және біліктілікті арттыру туралы құжаттар);
- кәсіби қызмет сапасын бағалау.

7.5. Екінші кезеңде кадрлық қызмет бөлімі белгіленген формадағы лауазымдар санаттары бойынша кадр резервінің жобасын дайындайды (В қосымшасы).

7.6. Үшінші кезеңде кадр резервінің тізімі шешім қабылдау және бекіту үшін ректорға ұсынылады.

7.7. Кадр резервін дайындау бойынша барлық жұмыстар жоо құрылымының негіздеріне, қолда бар негізгі лауазымдық нұсқаулықтарға, міндеттерді бөлуге, құрылымдық бөлімдер туралы ережелерге негізделеді.

7.8. Әрбір басшы лауазымға үміткерге келесі аспектілерді толтыру үшін жоспарланған лауазымға қажетті деңгейге дейін кәсіби құзыреттерді, іскерлік және қызметтік қасиеттерді дамытуға бағытталған нақты шаралар кешені ұсынылады:

- теориялық оқыту;
- практикалық дайындық;
- іскерлік және жеке қасиеттерді одан әрі зерттеуге арналған іс-шаралар.

7.9. Кадр резервін теориялық дайындауда, атап атқанда: кәсіптік көзқарасты кеңейту, кәсіптік саладағы білімді тереңдету, басқару теориясы мен тәжірибесі, тұлғааралық қарым-қатынастар дамытуға келесі негізгі нысандарды қолдануға болады:

- арнайы оқу және біліктілікті арттыру курстарында кәсіптік оқыту немесе жоғары оқу орындарында оқыту;
- семинарларға, тренингтерге, іскерлік ойындарға қатысу;
- ғылыми-практикалық конференцияларға қатысу;
- жаңа кәсіби әдебиеттерді, озық жұмыс әдістерін өз бетінше меңгеру.

7.10 Тәжірибелік оқытудың негізгі формалары, атап айтқанда:

- ауыстыруға жоспарланған лауазымда жұмыс істеудің практикалық дағдыларын меңгеру:
- басшы лауазымына тиісті тағылымдамадан өту;
- басшының еңбек демалысы, сырқаттану, іс-сапарлары кезінде тиісті лауазымдағы міндеттерін уақытша орындау;
- басқару шешімдерін қалыптастыруға және қабылдауға, ауыстыруға ұсынылатын лауазым деңгейінде нормативтік және әкімшілік құжаттарды дайындауға қатысу;
- іс-шараларды ұйымдастыруға және өткізуге тарту, атқаруға ұсынылатын лауазымның қызмет бейіні бойынша бір жолғы тапсырмалар;
- жаңа техника мен технологияны енгізу жөніндегі іс-шараларға қатысу;
- қол астындағы қызметкерлер және әріптестермен оқу сабақтарын өткізу;
- семинарларға қатысу.

8 КАДР РЕЗЕРВІНЕН ШЫҒАРУ ТӘРТІБІ

8.1. Резервтегі қызметкерді кадр резервінен мерзімінен бұрын шығару мынадай жағдайларда жүзеге асырылуы мүмкін:

- қызметкердің немесе ректордың бастамасы бойынша еңбек шартын бұзу;
- қызметкердің негізгі қызметінен қосымша атқаратын қызметке немесе толық емес жұмыс күніне өтуі;
- резерв құрамынан шығару туралы жеке өтініш;
- ОҚМА қызметкерінің лауазымын штаттан қысқарту;
- ОҚМА ішкі еңбек тәртібін бұзу, ОҚМА іскерлік беделіне нұсқан келтіретін әрекеттер және/немесе тәртіптік жазалардың болуы.

9 ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

9.1 Осы Ережені, Ережедегі өзгерістер мен толықтыруларды Ғылыми Кеңес қабылдайды, «ОҚМА» АҚ ректоры бекітеді және қолданысқа енгізіледі.

9.2 Осы Ереже «ОҚМА» АҚ қызметкерлері танысып және орындауы үшін ресми сайтта https://skma.edu.kz/ орналастырылуы тиіс.

Әзірледі:

Қызметі	Т.А.Ж.	Күні	Қолы
Кадрлық қызмет бөлімінің меңгерушісі	Елеусизова Г.Л.	26.08.2026	

Тексерді:

Қызметі	Т.А.Ж.	Күні	Қолы
Әкімшілік және құқықтық қамтамасыз ету басқармасының басшысы	Кабиштаев О.А.	27.08.2026	
Сапаны қамтамасыз ету және мониторинг бөлімінің меңгерушісі	Ержанов Н,А.	27.08.2026	

Келісілді:

Қызметі	Т.А.Ж.	Күні	Қолы
Академиялық жұмыстар жөніндегі проректор	Анартаева М.У.	28.08.2026	
Клиникалық жұмыстар жөніндегі проректор	Нурмашев Б.К.	28.08.2026	
Ғылыми және стратегиялық даму жөніндегі проректор	Аукенов Н.Е.	28.08.2026	
Тәрбие жұмыстары және әлеуметтік мәселелер жөніндегі проректор	Сәлім Е.Қ.	28.08.2026	
Комплаенс-офицер	Пернебаев Н.А.	28.08.2026	

А ҚОСЫМШАСЫ

«ОҚМА» АҚ ректоры,
Т.А.Ж.

ҰСЫНЫС

1.	Т.А.Ж. – жеке куәлік бойынша толық жазылсын	
2.	Туылған күні, айы, жылы	
3.	Білімі	
4.	Ғылыми атағы, ғылыми дәрежесі	
5.	Академиялық дәрежесі	
6.	Жалпы еңбек өтілі/ «ОҚМА» АҚ еңбек өтілі	
7.	Кандидат туралы қысқаша мінездеме:	
8.	Қызметтік лауазымға ұсынылады:	

Кафедра меңгерушісі /
Құрылымдық бөлімнің басшысы _____
(ТАЖ)

Тиісті келісімдер:
Визалар:
Проректор _____
(ТАЖ және қолы)

Декан / директор _____
(ТАЖ және қолы)

Б ҚОСЫМШАСЫ

«ОҚМА» АҚ ректоры
Т.А.Ж.

_____
(қызметінің атауы)

_____
(ТАЖ - толығымен)

Арыз.

Сізден "ОҚМА" АҚ басшы лауазымдарын лауазымға ауыстыру үшін кадр резервіне енгізуге менің кандидатурамды қарауыңызды сұраймын

_____
(қызметтік атауы)

_____

1. "ОҚМА" АҚ кадр резервін қалыптастыру туралы ережемен(на) таныстым. Үміткерлерге қойылатын талаптарға сәйкес келемін.
2. Мен кадр резервіне енгізу үшін ұсынған барлық дербес деректерді өңдеуге және жалпыға қолжетімді деректерге енгізуге келісім беремін.

Күні «____» _____ 20___ ж.

Жеке қолы _____

Тиісті келісімдер:
Визалар:
Проректор _____
(ТАЖ және қолы)

Декан / директор __
(ТАЖ және қолы)

Кафедра меңгерушісі _____
(ТАЖ және қолы)

Құрылымдық бөлімінің
басшысы _____
(ТАЖ және қолы)

В ҚОСЫМШАСЫ

БЕКІТЕМІН

«ОҚМА» АҚ ректоры
Т.А.Ж.
_____
«__»_____20___ж.

20___ж. кадрлық резерв
ТІЗІМІ

№	Лауазымға ұсынылатын қызмет атауы	Резервке ұсынылған кандидаттың ТАЖ	Туған күні	Лауазымға орналасуға кандидат туралы мәліметтер			
				Білімі туралы мәліметтер (оқу орнының атауы, мамандығы және бітірген жылы)	Ғылыми, академиялық дәрежесі / ғылыми атағы	Кадр резервіне енгізу сәтіндегі жұмыс орны, лауазымы және жұмысқа қабылдаған күні	«ОҚМА» АҚ жұмыс өтілі
	Құрылымдық бөлімінің атауы						
1.							
2.							
	Кафедра атауы						
1.							
2.							