



ЭЛ АРАЛЫК АТАТҮРК – АЛАТОО УНИВЕРСИТЕТИ КЫЗМАТТЫ ӨТКӨРҮП БЕРҮҮ БАРАКЧАСЫ

Иштен кетип жаткан кызматкер тарабынан толтурулуусу керек болгон кызматты өткөрүп берүү баракчасы

Кызматтын аталышы						
Кызматты өткөрүп берүүсүнүн себеби	<input type="checkbox"/> уруксат алуу	<input type="checkbox"/> пенсия курагы	<input type="checkbox"/> кызматтан которулуу	<input type="checkbox"/> иштин көптүгү (кызматкерлердин жетишсиздиги)	<input type="checkbox"/> биротоло иштен кетүү	<input type="checkbox"/> башка
Кызматты өткөрүп берүүдөгү же болбосо келишимдин бүткөн күнү						
Кызматтын артыкчылык деңгээли	<input type="checkbox"/> Эң жогорку		<input type="checkbox"/> орто		<input type="checkbox"/> Эң төмөнкү	
Кызматтын түрү	<input type="checkbox"/> финансы иштери		<input type="checkbox"/> академик/окутуучу		<input type="checkbox"/> жетекчилик	
Кызматты өткөрүп берүүдөгү укуктар	<input type="checkbox"/> Аты-жөнүн жазуу укугу	<input type="checkbox"/> Кол коюу укугу	<input type="checkbox"/> Отчет берүү укугу	<input type="checkbox"/> Каржы укугу		
Кызматты өткөрүп берип жаткандагы акыркы отчет (расмий түрдө)	Күнү:					
	Аталышы:					
	Жаңы кызмат орду:					
	Ишке алган мекеме:					
Кызмат менен биргеликте өткөрүп берилүүчү иш кагаздары барбы	<input type="checkbox"/> Бар			<input type="checkbox"/> Жок		
Кызмат менен биргеликте өткөрүп берилүүчү иш кагаздары бар болсо						
№	Бүтпөй калган иштер (иштен кетип жаткан киши тарабынан толтурулат) Күнү :			Иштин акыркы жагдайы (иштен кетип жаткан кишинин ордуна келген кызматкер тарабынан толтурулат.) Күнү:		

	Кызматты өткөрүп берген (өргүүгө кеткен)	Кызматты өткөрүп алган (иштен кеткен кишинин ордуна келген кызматкер)	Бөлүм тарабынан жооптуу киши	Бөлүм тарабынан укук алган киши
Аты-жөнү				
Наамы				
Күнү				
Колу				

1. Кызматты өткөрүп берүүдө аткарылуучу иштер тууралуу милдеттүү түрдө отчет даярдалуусу керек. Отчет даярдалбаган учурда кызматты өткөрүп берүү баракчасы жетекчилик тарабынан бекитилбейт.
2. Кандай гана себеп болбосун отчет даярдалбаган учурда уруксат арызына же кызматтан кетүүдөгү баракчага кол коюлбайт.
3. Кандайдыр бир себептерден улам күтүүсүздөн кызматтан кетүү абалы жаралган учурда да, отчет даярдоо жоопкерчилиги толугу менен иштен кетип жаткан кызматкерде болот. Милдеттүү түрдө отчет бир тараптуу болуп, кызматты өткөрүп алган киши тарабынан даярдалат. Отчет даярдаган кызматкер даярдалган отчеттун бир тараптуу экендигин белгилеши керек.

