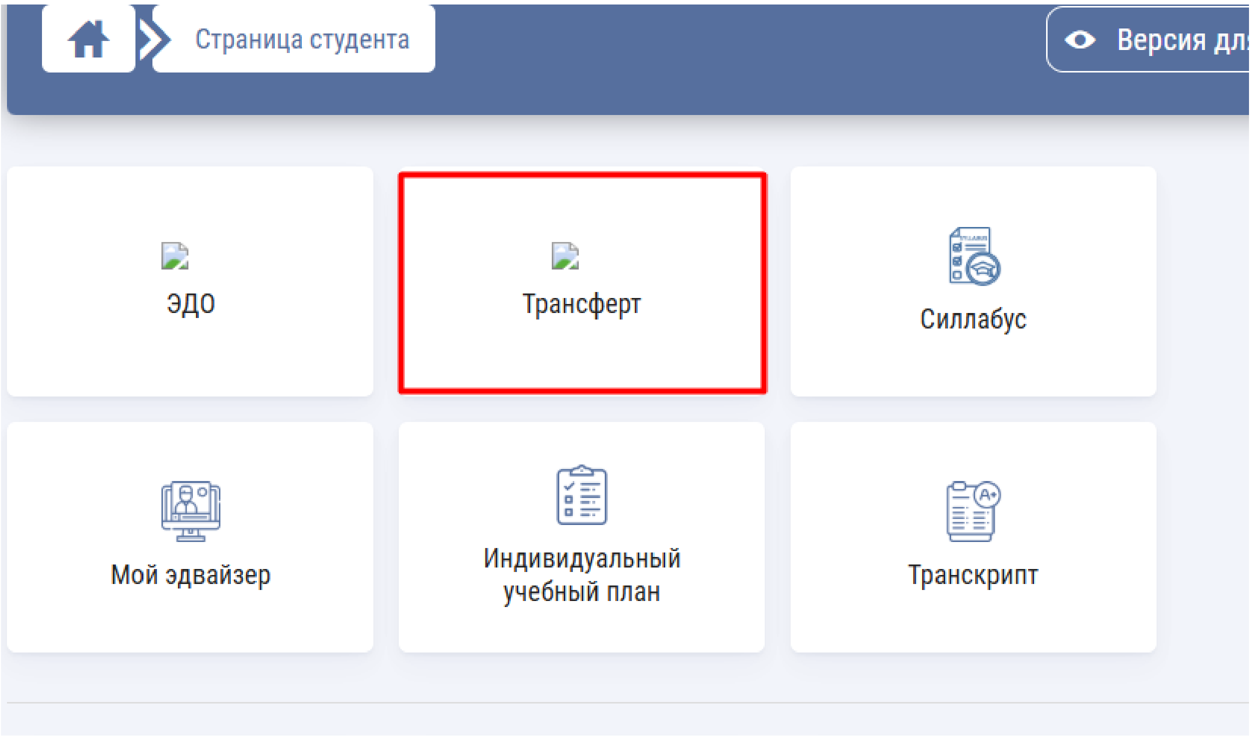
Пәндер трансфертіне өтінім беру бойынша нұсқаулық

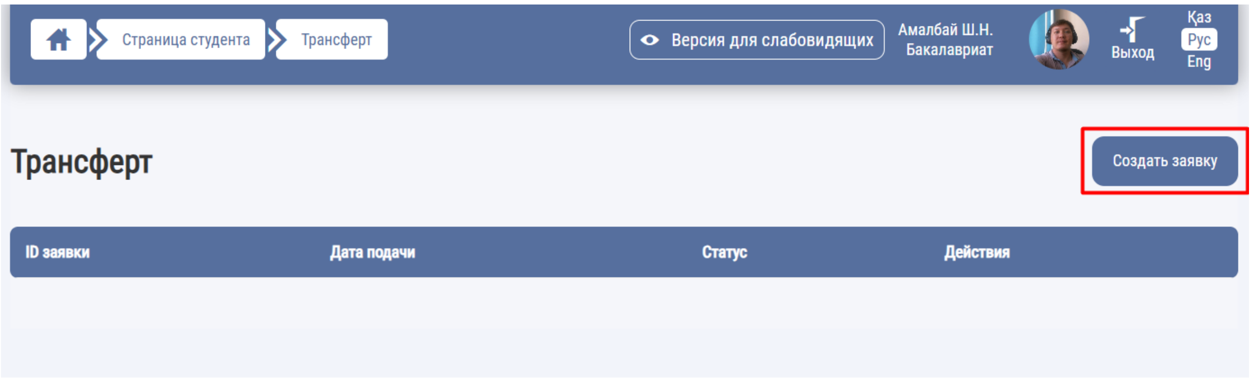
1 Өтінім беру үшін өз есептік деректеріңізді пайдаланып SSO порталына кіру қажет.

2 Сілтеме арқылы өткеннен кейін экранда басты терезе пайда болады, онда «Трансферт» батырмасын басу керек (1-суретті қараңыз).



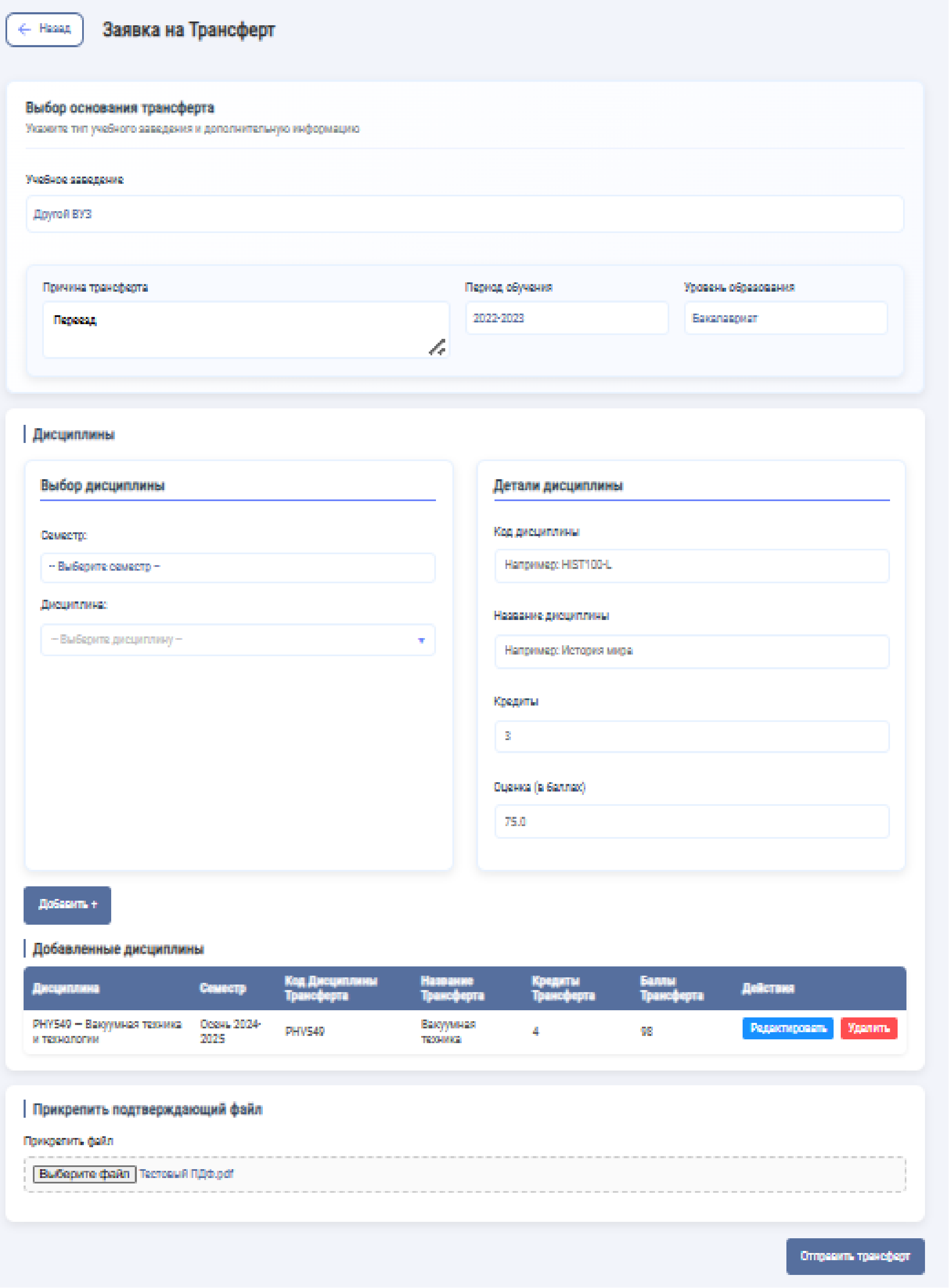
1-сурет – Трансферт

3 «Трансферт» батырмасын басқаннан кейін терезе ашылады, онда «Өтінім жасау» батырмасын басу қажет (2-суретті қараңыз).



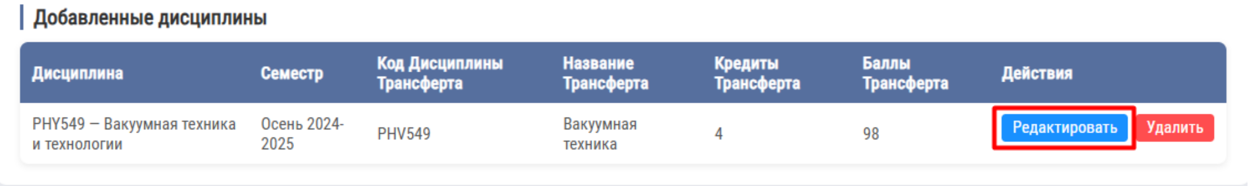
2-сурет – Өтінім жасау

4 Ашылған терезеде деректерді толтыру қажет: Оқу орны, Трансферт себебі, Бұрынғы оқу орнындағы оқу кезеңі, Бұрынғы оқу орнындағы білім деңгейі, Өтілген пәндердің деректері, өтілген кредиттер саны мен алынған балдарды міндетті түрде көрсетіп, «Қосу» батырмасын басу керек (3-суретті қараңыз).



3-сурет – Трансферт жасау

5 Енгізілген деректерді өңдеу үшін «Өңдеу» батырмасын басу қажет (4-суретті қараңыз).



4-сурет – Деректерді өңдеу

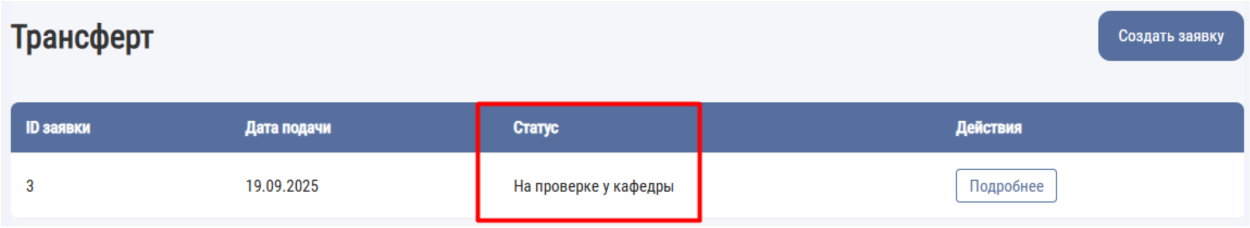
6 Растаушы құжаттарды қосу үшін «Файлды таңдау» батырмасын басу қажет (5-суретті қараңыз).

5-сурет – Растаушы файлды тіркеу

7 Барлық деректер толтырылғаннан кейін «Трансфертті жіберу» батырмасын басу қажет, егер батырма белсенді болмаса, Трансферт деректерінің толық әрі дұрыс толтырылуын тексеру керек.

Трансфертке өтінім жіберілгеннен кейін өтілген пәндер туралы толтырылған деректерді өңдеу мүмкін болмайды, сондықтан «Трансфертті жіберу» батырмасын басу алдында толтырылған деректердің дұрыстығын қайта тексеріп алған жөн.

Трансферт тексеруге және растауға жіберілгеннен кейін Трансферттер бетінде берілген өтінімнің ағымдағы мәртебесін бақылап отыруға болады (6-суретті қараңыз).



6-сурет – Трансферт мәртебесін бақылау