IT

- Техника сұрату
- Equipment request

??????? ??????

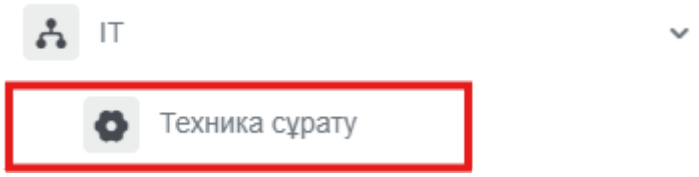
????????? ??????? ???? ????????? ??????????

Бұл үдеріс **ұйым қызметкерлерінің** жұмыс істеуі үшін қажетті техникалық құралдарды сұратуға арналған. Келесі жағдайларда пайдаланылады:

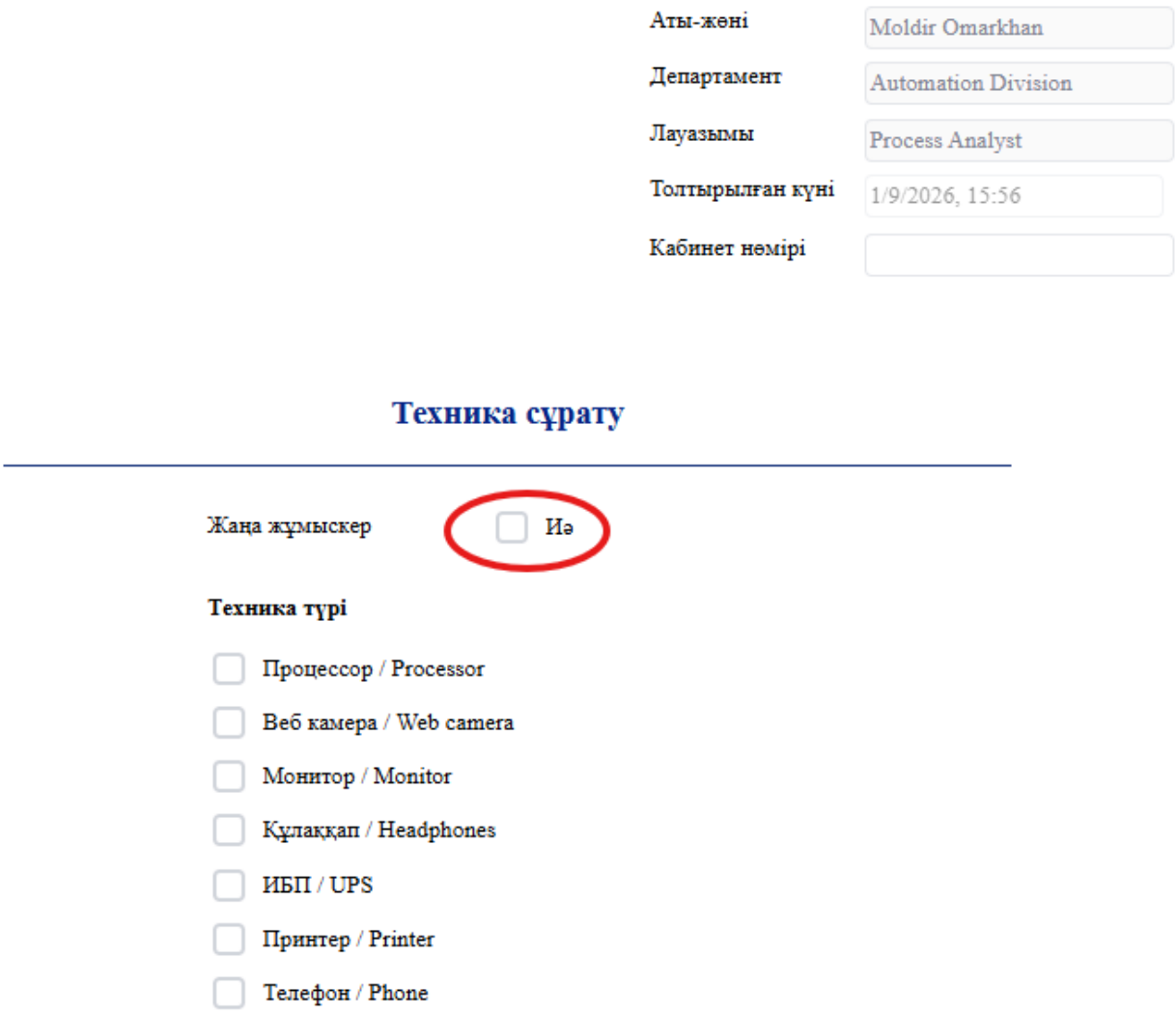
- **Жаңа жұмыскер** келген кезде қажетті техниканы алу
- Бұзылған немесе ескірген техниканы ауыстыру
- Жұмыс тиімділігін арттыру үшін қосымша техника қажет болғанда

????? DMS ????????? ??????? ?????? ???????? ?????? ???????

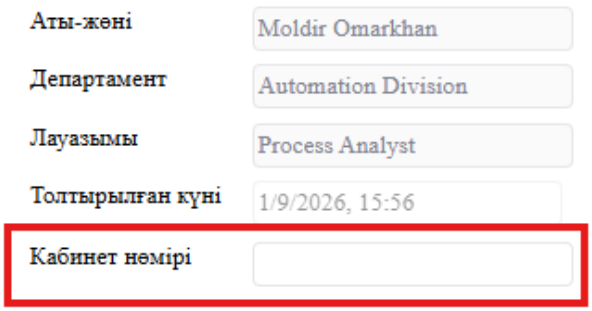
> 1. dms.sdu.edu.kz сайтына өтіп, **Процесс бастау** бөліміне ауысып, **IT → Техника Сұрату** үдерісіне өтіңіз :

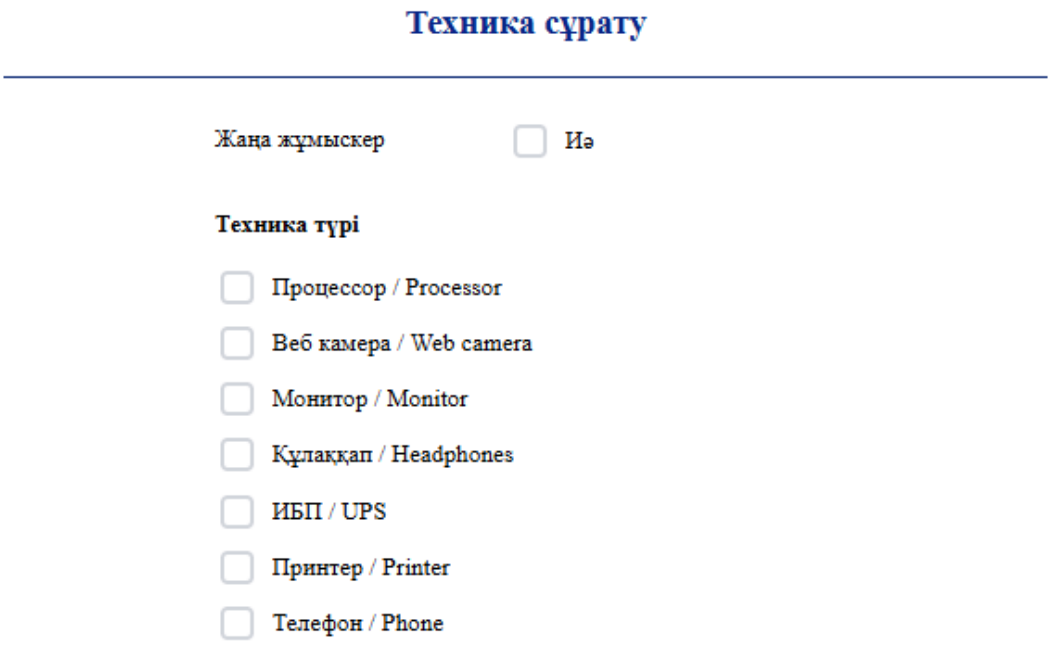


> 2. Жаңа жұмыскер болсаңыз жаңа жұмыскер екеніңізді айқындап, қажетті техника түрін таңдаңыз :

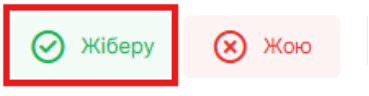


> 3. Кабинет нөмірін міндетті түрде толтыру қажет!





> 4. Қажетті ақпарат қамтамасыз етілген соң **Жіберу** батырмасын басыңыз:



"SDU UNIVERSITY" мекемесі
040900, Қазақстан Республикасы,
Қаскелен қаласы, Абылай хан көшесі, 1/1,
www.sdu.edu.kz E-mail: info@sdu.edu.kz
Тел.:+7 727 307 95 60, +7 727 307 95 65

SDU UNIVERSITY
1/1, Abylaykhan str., 040900
Kaskelen, Republic of Kazakhstan
www.sdu.edu.kz E-mail: info@sdu.edu.kz
Tel.: +7 727 307 95 60, +7 727 307 95 65

?????? ??????????

> “ Үдерістің орындалу схемасын төменде көрсетілген жерден қарай аласыз.

/https://lucid.app/lucidchart/8a597c55-c689-4d2c-8b80-19d9b17f691b/edit?viewport_loc=-1663%2C-1421%2C3374%2C1685%2C0_0&invitationId=inv_5f5ded75-cbf7-476f-a71e-0c88501722eb#

image.png

Барлық сұрақтар бойынша helpdesk.sdu.edu.kz → Submit a ticket → BPM арқылы қоя аласыздар немесе біздің dms@sdu.edu.kz поштасына жаза аласыздар!

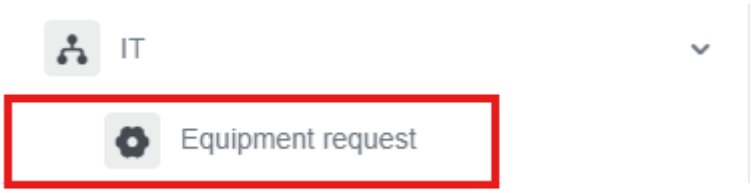
Equipment request

Process purpose and use cases
This process is designed for requesting the technical equipment necessary for employees' work. It applies in the following cases:

- Obtaining the required equipment for a new employee
- Replacing broken or outdated equipment
- Requesting additional equipment to improve work efficiency

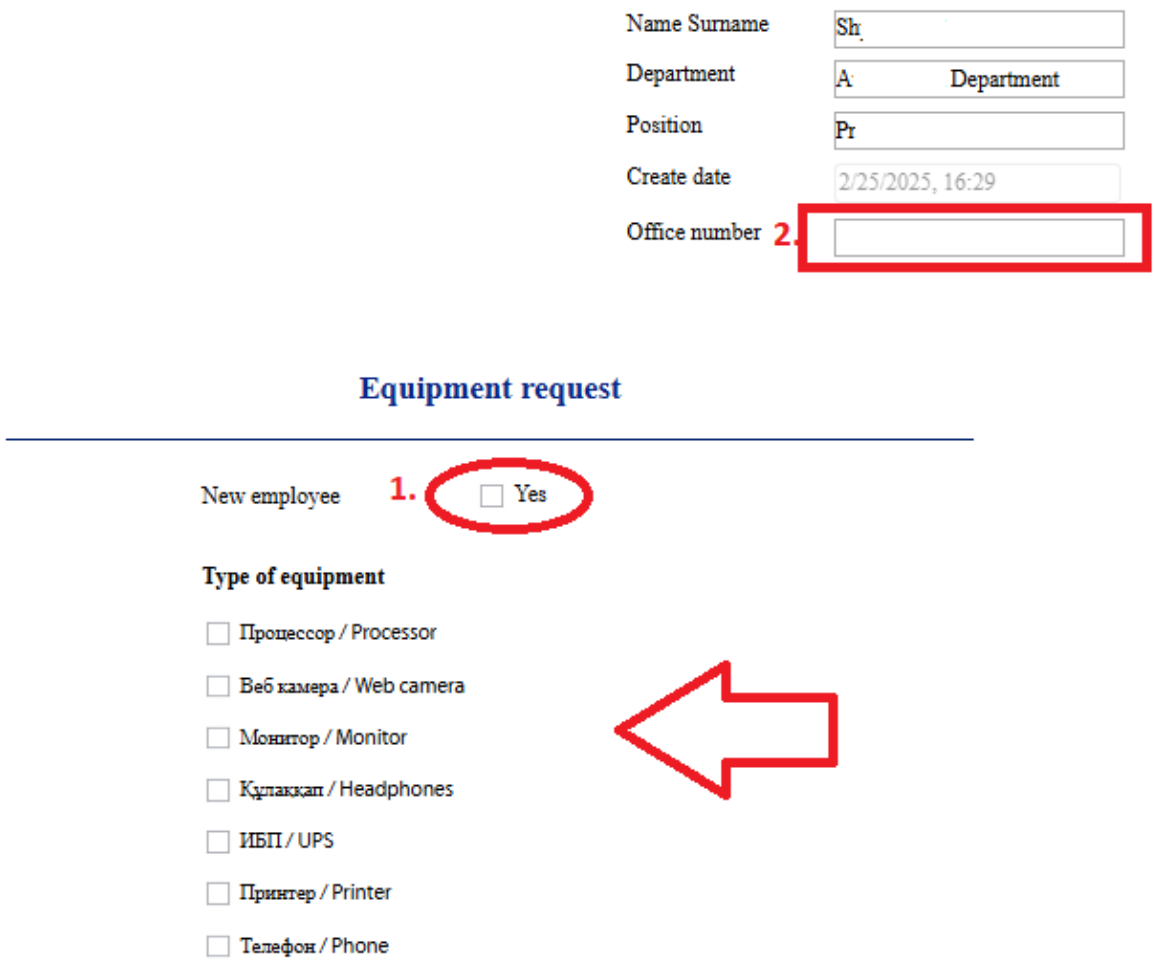
How can I initiate the **Equipment Request** process in the DMS system?

1. Go to dms.sdu.edu.kz, navigate to the "**Start Process**" section, and proceed to **IT** → **Equipment Request** process**.**



2. 1) If you are a new employee, indicate your status and select the required type of equipment.

2) The office number must be filled in mandatory!

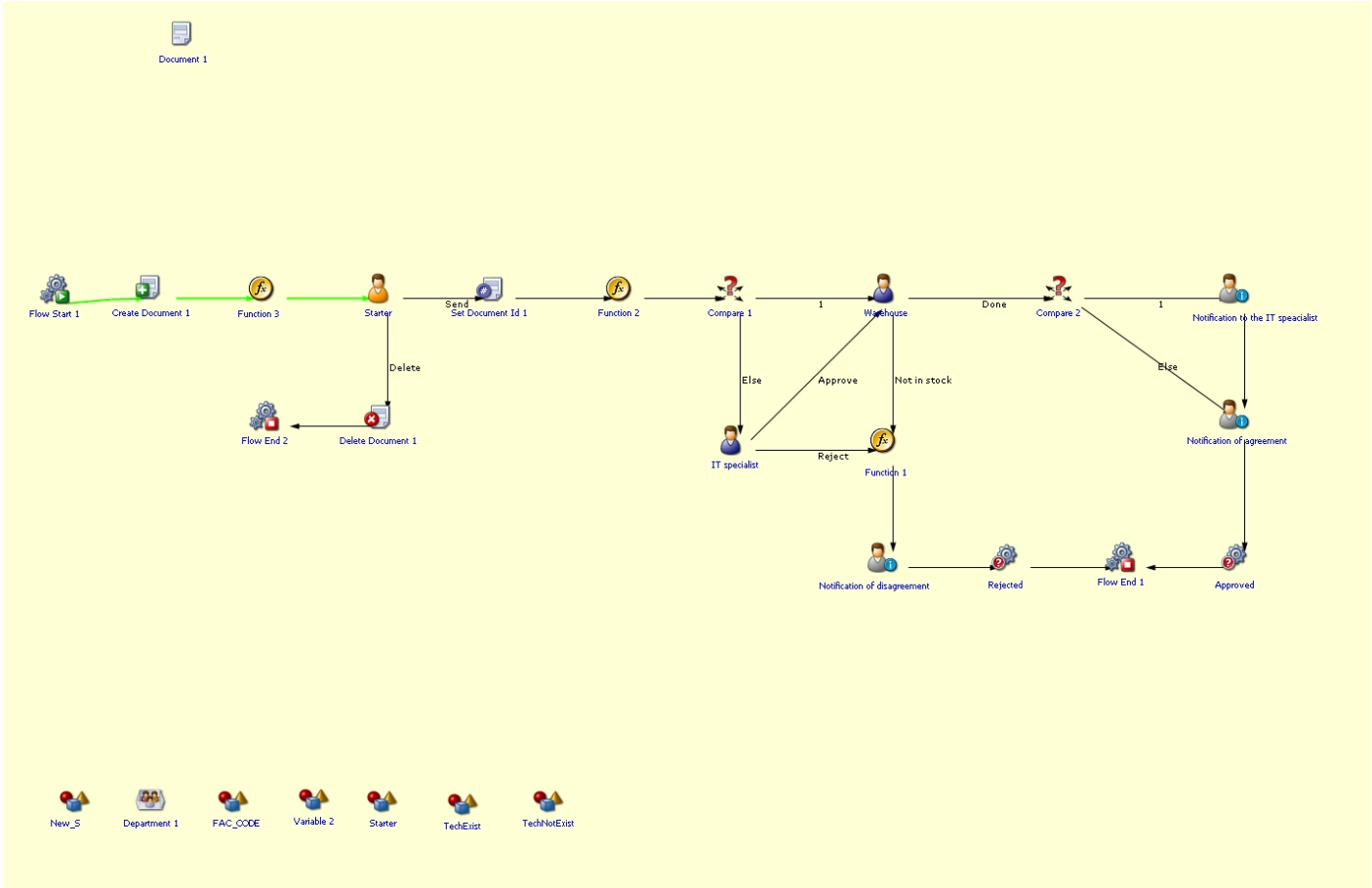


3. Once the required information is provided, click the "Send" button.



Process guidelines

You can view the process workflow in the section below.



For all inquiries, you can submit a request through helpdesk.sdu.edu.kz → "Submit a ticket" → "BPM" or contact us via email at dms@sdu.edu.kz!