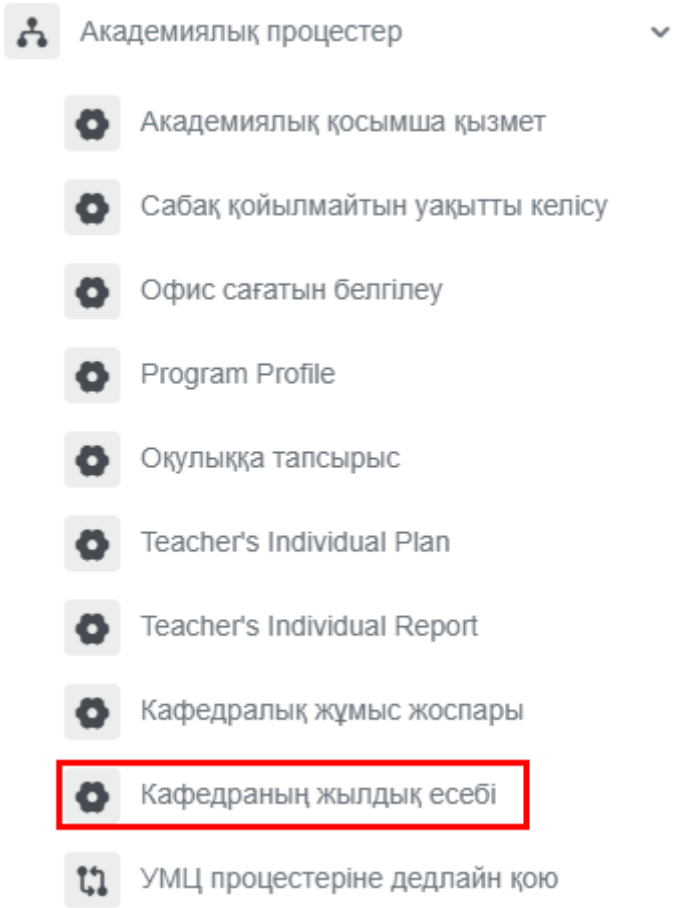
Department's annual report

Process purpose and use cases

- Monitoring the implementation of the annual plan
- Conducting analysis of the department’s activities
- Reporting to the university administration
- Defining the department’s future plans

How can I initiate the Department's annual report process in the BPM system?

1. Go to bpm.sdu.edu.kz, navigate to the "**Start Process**" section, and proceed to **Academic processes → Кафедраның жылдық есебі / Department's annual report** process**.**



2. The plan you filled in at the beginning of the academic year will be automatically displayed in the table. You can enter information about the current status of the plan’s implementation and add comments.



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ
SDU UNIVERSITY

Кафедра

Кафедра меңгерушісі

2024 - 2025 оқу жылы

ЖЫЛДЫҚ ЕСЕБІ

I. Ағымдағы оқу жылының кафедра стратегиялық мақсаттардың орындалуы

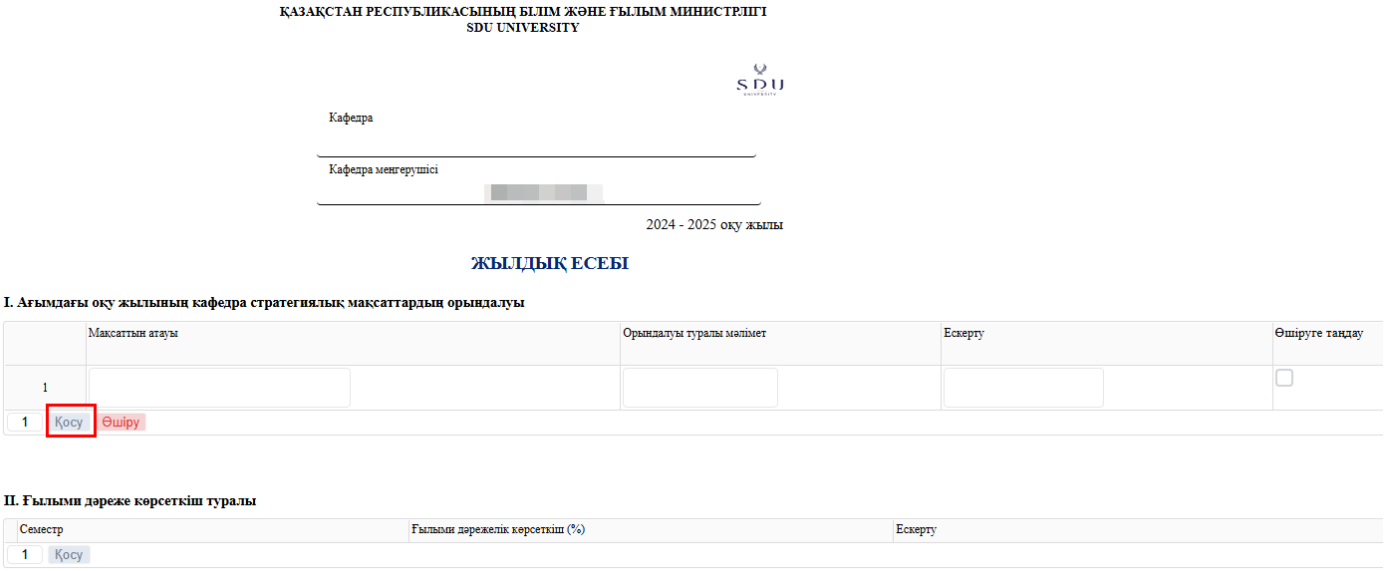
	Мақсаттың атауы	Орындалуы туралы мәлімет	Ескерту	Өшіруге таңдау
1				

1 Қосу Өшіру

II. Ғылыми дәреже көрсеткіш туралы

Семестр	Ғылыми дәрежелік көрсеткіш (%)	Ескерту
1 Қосу		

3. 3. After entering the required information, you can use the “Submit” button to choose whether to send it to yourself or for approval. You can also leave a brief analysis of the report.



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ
SDU UNIVERSITY

Кафедра

Кафедра меңгерушісі

2024 - 2025 оқу жылы

ЖЫЛДЫҚ ЕСЕБІ

I. Ағымдағы оқу жылының кафедра стратегиялық мақсаттардың орындалуы

	Мақсаттың атауы	Орындалуы туралы мәлімет	Ескерту	Өшіруге таңдау
1				

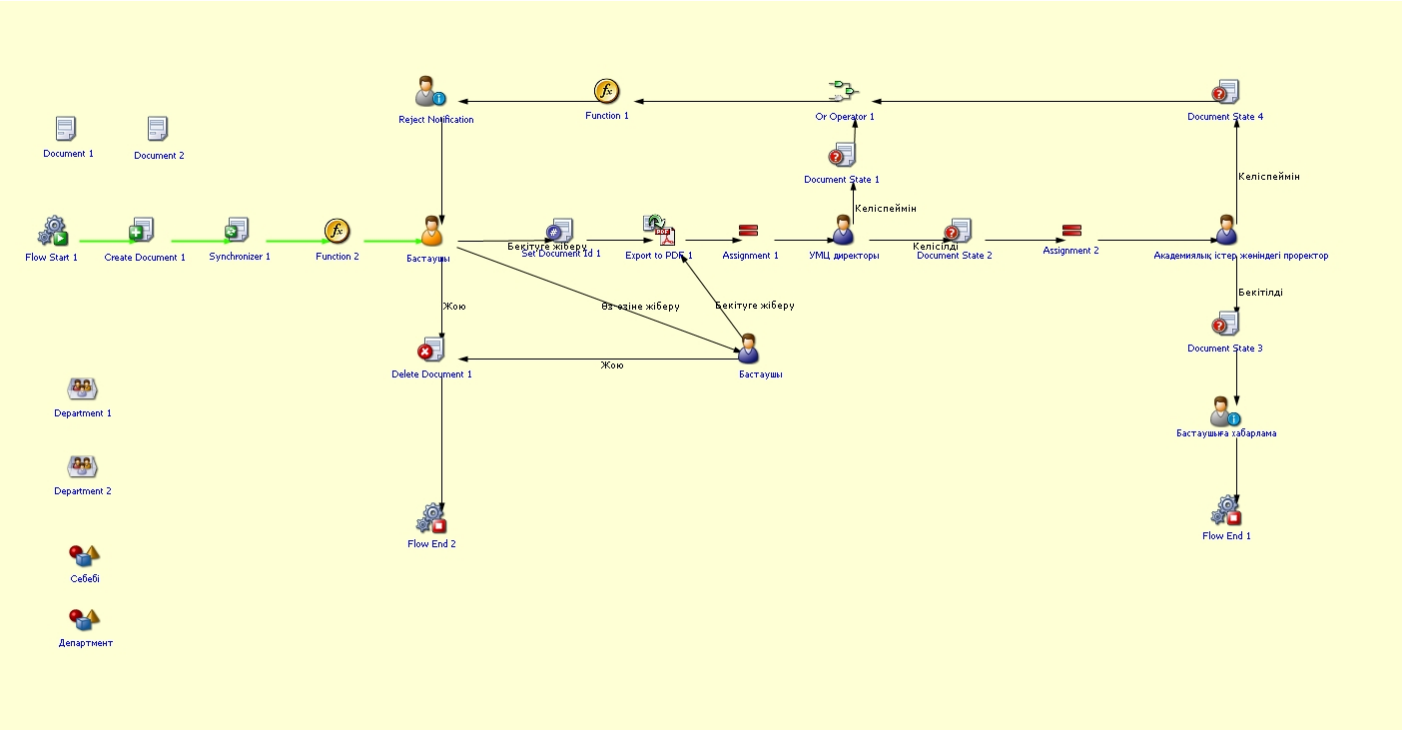
1 Қосу Өшіру

II. Ғылыми дәреже көрсеткіш туралы

Семестр	Ғылыми дәрежелік көрсеткіш (%)	Ескерту
1 Қосу		

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!

Revision #3
Created 2025-03-05 10:30:21 UTC by Shynar Toktar
Updated 2026-01-16 10:47:43 UTC by Shynar Toktar