5. PIELIKUMS

**DAUGAVPILS UNIVERSITĀTES**

**DOKUMENTU APSTRĀDES SHĒMA STUDIJU KURSU PIELĪDZINĀŠANAS PROCESĀ**

3.3. Salīdzinājuma parakstīšana un atgriešana fakultātē

3.2. Salīdzinājuma saskaņošana Studiju daļā, iesniedzot salīdzinājumu kopā ar akadēmisko izziņu (izrakstu no studiju kartes, izziņu)

2. Programmas direktora informēšana par studiju kursu pielīdzināšanas procesa uzsākšanu

1.3. Datu un dokumenta saraksta ievadīšana DUIS

1.2. Iesnieguma reģistrācija

4.3. Līguma sagatavošana

4.2. Līguma pasūtīšana

4.1.Studiju maksas līguma pielikumam saskaņošana ar Finanšu un uzskaites daļu

eju

1.1.Dokumentu atbilstības prasībām pārbaude

6.2. Rīkojuma projekta apstiprināšana

1. Pretendenta iesnieguma saņemšana DU fakultātē

7. Dokumentu paketes iesniegšana Administratīvajā daļā

6.1. Rīkojuma projekta sagatavošana

5.2. Dokumentu parakstīšana

5.1. Pretendenta informēšana par dokumentu parakstīšanas iespēju

eju

5. Pretendenta informēšana un dokumentu parakstīšana

4.Līguma pielikuma izveide

3.1. Programmas direktors sagatavo salīdzinājumu

3. Salīdzinājuma izstrāde

6. Rīkojuma projekta

Izveide