



«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ


ЕРЕЖЕ








ЭДВАЙЗЕР ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

№ 054

Атырау 2024 ж.


 ATYRAU UNIVERSITY	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті КеАҚ	Басылым: бесінші
	Эдвайзер туралы ереже	2-бет, 9 беттен тұрады

	Лауазымы	Т.А.Ә.	Қолы	Күні
Жасақтаған	Тіркеу офисінің жетекшісі	Э.И.Куккузова		
Келісілді	Академиялық мәселелер жөніндегі проректор	А.Е.Чукуров		
	Сапа мониторингі кеңсесінің жетекшісі	Ж.Т.Кайшыгулова		
	Заң кеңесшісі	К.С.Куанов		1.03.2024.

	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті КеАҚ	Басылым: бесінші
	Эдвайзер туралы ереже	3-бет, 9 беттен тұрады

Мазмұны

1	Жалпы ережелер	4
2	Анықтамалар	4
3	Қысқартулар	4
4	Негізгі ережелер	4
5	1-бөлім. Білім алушылардың білім траекториясын таңдау рәсімі	5
6	2-бөлім. Кредиттерді қайта есептеу	5
7	3-бөлім. Эдвайзердің құқықтары мен міндеттері	5
8	4-бөлім. Эдвайзерлердің кеңес беру қызметі	6
9	Жауапкершілігі	7
10	Таныстыру парағы	8
11	Өзгерістер мен толықтыруларды тіркеу парағы	9

 ATYRAU UNIVERSITY	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті КеАҚ	Басылым: бесінші
	Эдвайзер туралы ереже	4-бет, 9 беттен тұрады

1-тарау. Жалпы ережелер

- 1 Эдвайзер туралы ереже:
 - Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығымен бекітілген тиісті типтегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік ережелері;
 - Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығымен бекітілген, кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу үрдісін ұйымдастыру ережелері, 2018 жылғы 12 қазандағы № 563 толықтыруларымен;
 - Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2
 - ИСО 9001:2015 Халықаралық Стандартының талаптарына.

2 Анықтамалар

Ережеде мынадай анықтамалар қолданылады:

1) Эдвайзер (Advisor) - тиісті білім бағдарламасы/мамандық бойынша білім алушының академиялық тәлімгері қызметін атқаратын, оқу траекториясын таңдауға (жеке оқу жоспарын қалыптастыруға) және оқу кезеңінде білім беру бағдарламасын игеруге ықпал ететін оқытушы.

2) Жеке оқу жоспары - типтік оқу жоспары мен элективті пәндер каталогы негізінде эдвайзердің көмегімен әрбір оқу жылына өзі қалыптастыратын білім алушының оқу жоспары.

3 Қысқартулар

- ҚР ҒЖБМ - Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі;
- СМК - сапа мониторинг кеңсесі;
- ПОҚ – профессорлық-оқытушылық құрамы;
- АМЖП – академиялық мәселелер жөніндегі проректор;
- СҚҚО - студенттерге қызмет көрсету орталығы;
- ТО - тіркеу офисі;
- АК - аттестациялық комиссия;
- ТжКБ, ЖБ - техникалық және кәсіптік білім, жоғары білім.

4 Негізгі ережелер

Ережеде Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университетінің білім алушыларына эдвайзерлік қызмет түрін көрсету тәртібі мен рәсімі анықталады.

Эдвайзерлік оқытушының кәсіби қызметінің құрамдас бөлігі болып табылады.

Эдвайзер білім алушылардың академиялық мүдделерін білдіреді және оқу үрдісін ұйымдастыру бойынша барлық қажетті ақпараттық материалдарды дайындауға қатысады, оларды білім алушыға ұсынады және оған жеке оқу жоспарын жасауға және түзетуге жәрдемдеседі.

Эдвайзер факультет деканының ұсынысы бойынша ПОҚ құрамынан Басқарма төрағасы-ректор бұйрығымен тағайындалады.

Эдвайзердің міндеттерінен босату (негіздемесі көрсетіле отырып) Басқарма төрағасы-ректор бұйрығымен жүзеге асырылады.

Эдвайзер білім алушының барлық оқу кезеңінде ұйымдастыру-әдістемелік және кеңес беру жұмыстарын жүргізеді.

Эдвайзер білім алушыларға оқытудың жеке траекториясын қалыптастыруға және білім беру бағдарламасын меңгеруге көмек көрсетеді.

Эдвайзер болашақ мансаптың мәселелерін шешуде, ғылыми зерттеу бағытын анықтауда, ғылыми жетекшіні таңдауда, бітіруші біліктілік жұмысының тақырыбын, кәсіби тәжірибе базасын анықтауда консультациялық көмек көрсете алады.

Эдвайзер барлық оқу кезеңінде білім алушыларға жетекшілік етеді.

Академиялық мәселелер жөніндегі проректордың ұсынысымен ай сайын эдвайзерлерге қосымша үстемақы төленеді.

5 1-бөлім. Білім алушылардың білім траекториясын таңдау рәсімі

Білім беру бағдарламасы мен элективті пәндер каталогы негізінде білім алушы өз бетінше оқу траекториясын қалыптастырады.

Оқытуды жеке жоспарлау әрбір семестрге эдвайзердің басшылығымен білім алушының өзі қалыптастырады.

Кафедра эдвайзермен элективті пәндердің саны және қысқаша сипаттамасы туралы толық ақпаратты алдын ала ұсынуға міндетті.

Құрастырылған ЖОЖ 2 данада білім алушыларға қол қойылады және келісу үшін эдвайзерге ұсынылады.

Эдвайзер ескертулер болмаған жағдайда ЖОЖ-ға қол қояды, оны тіркеу офісімен келіседі және факультет деканына бекітуге ұсынады. ЖОЖ электронды түрде Платонуста сақталады.

Бекітілгеннен кейін бір данасы білім алушыда қалады, екінші данасын эдвайзер білім алушының оқу жоспарын орындауын бақылауды жүзеге асыру үшін деканатқа береді.

Тіркеу офісі аралық аттестаттауды ұйымдастыру үшін "Платонус" ААЖ-да электрондық нұсқаны пайдаланады.

ЖОЖ-ны тіркеу офісіне тапсырудың соңғы мерзімі тіркеу кезеңі аяқталғаннан кейін 1 апта.

Әрбір пән бойынша оқу сабақтары және сабақ кестесін қалыптастыру білім алушының ЖОЖ негізінде жүзеге асырылады.

6 2-бөлім. Кредиттерді қайта есептеу

Бұрын игерілген оқу нәтижелерін қайта есептеу Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университетінде білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау Ережелеріне сәйкес жүзеге асырылады.

Академиялық ұтқырлыққа қатысушыларды ECTS бойынша қайта есептеу Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университетінде ECTS бойынша оқу курстары мен кредиттерін қайта есептеу тәртібі туралы Ережеге сәйкес жүзеге асырылады.

7 3-бөлім. Эдвайзердің құқықтары мен міндеттері

7.1 Эдвайзердің функционалдық міндеттеріне кіреді:


- білім алушыға пәндерге тіркеу кезінде оқу жоспарының пәндерін таңдауға және жеке оқу жоспарын құруға ықпал ету.

- қажет болған жағдайда білім алушының жеке оқу жоспарларына өзгерістер енгізуге жәрдемдесу.

- білім алушының бекітілген ЖОЖ-ның орындалуына жауап беру;

- Өзіне бекітілген білім алушылардың үлгерімін жаңалау, өзінің факультетіне жауапты ТО маманымен тығыз байланыста жұмыс жасау;

- студенттердің академиялық рейтингін бақылау;

 ATYRAU UNIVERSITY	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті КеАК	Басылым: бесінші
	Эдвайзер туралы ереже	6-бет, 9 беттен тұрады

- ЖОЖ сәйкес оқу жоспарларындағы пәндер айырмашылығын, академиялық қарызды өтеу мерзімдерін анықтау;
- студенттердің қалауы бойынша жаңа элективті курстарды енгізу бойынша ұсыныстар енгізу;
- транскрипт, ТЖКБ, ЖБ үлгідегі диплом негізінде білім алушылардың кредиттерін қайта есептеуді жүзеге асыру.
- білім алушының жеке оқу жоспарын орындауы, барлық пәндер бойынша алған бағалары, олардың көлемі, тапсырылған курстық жұмыстары (жобалары) және кәсіби практикалардың түрлері және ТО-мен бірге GPA оқу кезеңіндегі орташа өлшенген баға көлемі туралы анықтаманы қалыптастыру және факультет деканына АК тапсыру үшін ұсыну.
- кафедра мәжілісінде өз жұмысы туралы семестрлік және оқу жылындағы жұмысы туралы есеп беру.

7.2 Эдвайзер құқылы:

- барлық пәндер бойынша ағымдық, аралық және қорытынды бақылау жүргізу ережелерінің сақталуын тексеру;
- білім алушылардың үлгерімі мен Академиялық мәртебесі мәселелерін қарау жөніндегі комиссия жұмысына қатысу;
- оған бекітілген білім алушылардың үлгерімін бақылау;
- бекітілген білім алушылардың әрқайсысы туралы "Платонус" ААЖ енгізілетін ақпараттың дұрыс толтырылуын қадағалау»;
- білім алушыларға ұсыну үшін кафедралардан элективті пәндердің саны және олардың сипаттамасы туралы толық ақпаратты уақтылы алуды талап ету;
- жетекшілік ететін білім алушыларға қатысты барлық мәселелерді талқылауға қатысу.

8 4-бөлім. Эдвайзерлердің кеңес беру қызметі:

- білім алушыларды білім беру үдерісін ұйымдастыру ережелерімен таныстыру;
- білім алушылардың басымдықтарын, олардың бейімділігі мен мүмкіндіктерін анықтау;
- типтік және жұмыс оқу жоспарларымен және элективті пәндер каталогымен, міндетті компонент және таңдау компоненті пәндерінің тізімін жасау талаптарымен, курстың пререквизиттері мен постреквизиттерімен танысу.


Ережеге енгізілетін өзгерістер академиялық мәселелері жөніндегі проректордың рұқсатымен жүзеге асырылады және оның қолының қойылуымен құжатталып, бекітіледі. Түпнұсқаға және есепке алынған жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулардың енгізілуі Ережелерді жасау тәртібі талаптарына сай жүргізіледі.

Түпнұсқаға және есепке алынған жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу үшін Құрылымдық бөлім басшысы жауапты болады.

Ережені құрылымдық бөлім басшысы қажеттілігіне қарай қайта қарап отырады.

8.1 Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізуге негіз бола алады:

- заңдық күші бар нормативті-құқықтық актілерге енгізілген жаңартулар мен өзгерістердің болуы;
- Басқарма төрағасы - ректорының бұйрықтары;
- құрылымдық бөлімдер арасындағы міндеттердің қайта бөлінуі;
- құрылымдық бөлімдердің қайта құрылуы;
- мекеменің және құрылымдық бөлімдердің атаулары өзгерген жағдайда Ереже ауыстырылады.

 ATYRAU UNIVERSITY	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті КеАҚ	Басылым: бесінші
	Эдвайзер туралы ереже	7-бет, 9 беттен туралы

Ереже ауыстырылған жағдайда өз күшін жойған Ереженің университеттегі барлық даналары алынады және жаңасымен ауыстырылады.

9 **Жауапкершілігі**

Осы Ереженің талаптары университеттің барлық эдвайзерлері үшін міндетті болып табылады.

Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері мен ИСО 9001:2015 МС талаптарына сәйкес ережені келісуді СМК қызметі жүзеге асырады.

Күші жойылған ережені ауыстыру және жою үшін Х. Досмұхамедов атындағы АУ КеАҚ Тіркеу офисінің жетекшісі жауапты болады.

Есепке алынған Ереженің жұмыс данасын бөлімшеде сақтау үшін Х.Досмұхамедов атындағы АУ КеАҚ Тіркеу офисінің жетекшісіне жүктеледі.

