БЕКІТЕМІН
«Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ ректоры
_____ Л. Байболова
«18» 06 2025 ж..

САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ

ЭДВАЙЗЕРДІҢ ЖҰМЫСЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ
ҚазТБУ-ТК -ІӘРЕ -8.3/8.1-2025-18

КЕЛІСІЛДІ
АС проректор
_____ Э.Б. Аскарбеков
«18» 06 2025 ж.

Астана, 2025

АЛҒЫ СӨЗ

Осы ІТЕ "Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ"АҚ офис-тіркеушісі әзірледі.

Осы ІТЕ ректормен титулдық парақтағы жеке қолымен бекітіледі.

Осы ІТЕ "Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ" АҚ барлық құрылымдық бөлімшелері үшін олардың СМЖ-мен байланысты қызметі бөлігінде міндетті болып табылады.

Осы ІТЕ мерзімді тексеруді офис-тіркеушінің басшысы 3 жылдан аспайтын аралықпен жүргізеді.

Құжаттаманы басқару процесінің нақты кезеңдерін орындау жөніндегі қызметті ұйымдастыру және үйлестіру үшін офис-тіркеушінің басшысы жауапты болады.

Оның орнына енгізілген: пд 12-07. 102-2024, 2024 жылғы 29 ақпандағы редакция

СОДЕРЖАНИЕ

Алғы сөз 2
1. Құжат атауы..... 4
2. Әзірлеуші 4
3. Құжаттарды әзірлеудің мақсаты..... 4
4. Нормативтік сілтемелер..... 4
5. Терминдер мен анықтамалар..... 5
6. Қолданылған қысқартулар..... 7
7. Процедураның жалпы ережелері мен сипаттамасы..... 7
8. Білім алушылардың білім беру траекториясын таңдау рәсімі..... 8
9. Эдвайзердің функционалдық міндеттері..... 9
10. Эдвайзердің консультативтік қызметі..... 9
11. Эдвайзердің құқықтары мен жауапкершілігі..... 10
12. Жауапкершілік және өкілеттіктер..... 11
13 Процеске байланысты тәуекелдер және тәуекелдердің алдын алу әрекеттері..... 12
14 Құпиялылық 12
Келісу парағы Н.СҚЕжАБ -7.5-2025-05-02..... 13
Танысу парағы Н.СҚЕжАБ -7.5-2025-05-03..... 13
Тіркеу өзгерістерінің парағы Н.СҚЕжАБ -7.5-2025-05-04 14
Мерзімдік тексерулерді есепке алу парағы Ф.ООКиА-7.5-2025-05-05..... 14

1. ҚҰЖАТТЫҢ АТАУЫ

Эдвайзердің жұмысы туралы ереже ҚазТБУ-ТК-ІТЕ-8.3/8.1-2025-18.

2. ӘЗІРЛЕУШІ

Тіркеу кеңсесі және деканаттар.

3. ҚҰЖАТТЫ ӘЗІРЛЕУ МАҚСАТЫ

3.1 Осы ереже (бұдан әрі-ереже) " Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ" АҚ-да (бұдан әрі-Университет) кредиттік оқыту технологиясы бойынша жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша білім беру процесін ұйымдастыруға қолданылады.

3.2 Құжатты әзірлеудің мақсаты білім алушының академиялық тәлімгері қызметін атқаратын эдвайзердің қызметіне бірыңғай талаптар қою болып табылады.

4. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

4.1 МС ISO 9001: 2015 " Сапа менеджменті жүйесі. Талаптар".

4.2 МС ISO 9000: 2015 Сапа менеджменті жүйесі. Негізгі ережелер мен сөздік.

4.3 МС ISO 37001: 2016 "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс – қимыл менеджменті жүйесі-талаптар және қолдану жөніндегі Нұсқаулық".

4.4 "Білім туралы" 27.07.2007 ж. № 319-III ҚР Заңы (01.01.2022 ж. жағдай бойынша өзгерістер мен толықтырулармен).

4.5 "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" 2015 жылғы 18 қарашадағы № 410-V Қазақстан Республикасының Заңы (2021 жылғы 08 маусымдағы жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен);

4.6 "Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы" ҚР Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 Бұйрығы (09.06.2021 ж. өзгерістер мен толықтырулармен);

4.7 "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 бұйрығы (22.04.2025 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен);

4.8 "Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 600 бұйрығы (26.07.2024 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен);

4.9 "Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы" ҚР Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 бұйрығы (26.03.2025 ж. жағдай бойынша өзгерістер мен толықтырулармен);

4.10 "Қашықтықтан оқыту бойынша білім беру ұйымдарына қойылатын талаптарды және қашықтықтан оқыту бойынша және жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламалары бойынша онлайн-оқыту нысанында оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 наурыздағы №137 Бұйрығы (21.05.2024 жылғы жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен.);

4.11 "Білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарын және оларға сәйкестікті растайтын құжаттар тізбесін бекіту туралы" ҚР Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 17 маусымдағы №391 бұйрығы (05.01.2024 ж. жағдай бойынша ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің бұйрығымен енгізілген өзгерістер мен толықтырулармен);

4.12 "Шетелде, оның ішінде академиялық ұтқырлық шеңберінде оқуға жіберу

қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 19 қарашадағы №613 Бұйрығы (31.03.2025 ж. жағдай бойынша ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің бұйрығымен енгізілген өзгерістер мен толықтырулармен);

4.13 "Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында ашықтық пен ашықтықты қамтамасыз ету жөніндегі Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт"Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 04 мамырдағы №174 бұйрығы;

4.14 "жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрларды даярлау бағыттарының сыныптауышын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 13 қазандағы № 569 Бұйрығы (21.07.2023 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен);

4.15 "бейресми білім беретін танылған ұйымдардың тізбесіне енгізілген ұйымдар беретін бейресми білім беру арқылы ересектер алған оқыту нәтижелерін тану қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 28 қыркүйектегі № 508 бұйрығы (18.03.2025 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен);

5 ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Термин	**Анықтама**
Академиялық еркіндік	білім алушылардың, оқытушылардың шығармашылық дамуы үшін жағдай жасау және оқытудың инновациялық технологиялары мен әдістерін қолдану мақсатында таңдау компонентінің пәндері, оқытудың қосымша түрлері және білім беру қызметін ұйымдастыру бойынша білім беру мазмұнын өз бетінше айқындау үшін оларға берілетін білім беру процесі субъектілерінің өкілеттіктерінің жиынтығы.
Академиялық кредит	білім алушының және (немесе) оқытушының ғылыми және (немесе) оқу жұмысының (жүктемесінің) көлемін өлшеудің бірыңғай бірлігі
Академиялық ұтқырлық	білім алушыларды немесе оқытушы-зерттеушілерді белгілі бір академиялық кезеңге (семестрге немесе оқу жылына) оқыту немесе зерттеу жүргізу үшін өз ЖОО-да академиялық кредиттер түрінде меңгерілген оқу бағдарламаларын, пәндерді міндетті түрде қайта есептей отырып немесе басқа ЖОО-да оқуын жалғастыру үшін басқа ЖОО-ға (ел ішінде немесе шетелде) ауыстыру
Білім алушының академиялық рейтингі (Rating) (рейтинг)	аралық аттестаттау нәтижелері бойынша жасалатын білім алушылардың пәндердің және (немесе) модульдердің және оқу қызметінің өзге де түрлерінің оқу бағдарламасын меңгеру деңгейінің сандық көрсеткіші
Оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі	халықаралық тәжірибеде қабылданған цифрлық баламасы бар әріптік жүйеге сәйкес келетін және білім алушылардың рейтингін белгілеуге мүмкіндік беретін балдардағы оқу жетістіктерінің деңгейін бағалау жүйесі
Оқу пәніне жазылу (Enrollment)	білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу рәсімі
Жеке оқу жоспары	білім беру бағдарламасы (үлгілік және жұмыс оқу жоспары негізінде ТжКБ ұйымдары үшін) және элективті пәндер және

	(немесе) модульдер каталогы негізінде эдвайзердің көмегімен білім алушылардың әрбір оқу жылына дербес қалыптастырылатын оқу жоспары
Кредиттік оқыту технологиясы	академиялық кредиттерді жинақтай отырып, білім алушылардың пәндерді және (немесе) модульдерді оқу кезектілігін таңдау және өз бетінше жоспарлау негізінде оқыту
Білім алушылардың оқу жетістіктері	білім алушылардың оқу процесінде алған және жеке тұлғаның қол жеткізілген даму деңгейін көрсететін білімі, іскерліктері, дағдылары мен құзыреттері
Постреквизиттер	пәндерді және (немесе) модульдерді және оқу үшін осы пәнді оқуды аяқтағаннан кейін меңгерілетін білім, білік, дағдылар мен құзыреттер талап етілетін оқу жұмысының басқа да түрлерін және (немесе) модульдерді
Пререквизиттер	пәндерді және (немесе) модульдерді және оқытылатын пәнді игеру үшін қажетті білімдерді, іскерліктерді, Дағдылар мен құзыреттерді қамтитын оқу жұмысының басқа да түрлерін және (немесе) модульдерді
Транскрипт (Transcript)	кредиттер мен бағаларды көрсете отырып, тиісті оқу кезеңінде меңгерілген пәндердің және (немесе) модульдердің және оқу жұмысының басқа да түрлерінің тізбесін қамтитын құжат
Элективті пәндер	белгіленген академиялық кредиттер шеңберінде ЖОО компоненті мен таңдау компонентіне кіретін және білім беру ұйымдары енгізетін, білім алушының жеке даярлығын көрсететін, нақты өңірдің әлеуметтік-экономикалық даму ерекшелігін және қажеттіліктерін ескеретін, қалыптасқан ғылыми мектептер
Эдвайзер	тиісті білім беру бағдарламасы бойынша білім алушының академиялық тәлімгері қызметін атқаратын, оқыту траекториясын таңдауға (жеке оқу жоспарын қалыптастыруға) және оқу кезеңінде білім беру бағдарламасын меңгеруге жәрдемдесетін оқытушы
Құжатталған ақпарат	Ұйым оны басқаруды және жұмыс күйінде ұстауды талап ететін Ақпарат және ол қамтылған ақпарат құралы
Сыбайлас жемқорлық тәуекелі	Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі.
Кеңсе тіркеушісі	Білім алушының оқу жетістіктерінің бүкіл тарихын тіркеумен айналысатын және білімді бақылаудың барлық түрлерін ұйымдастыруды және оның академиялық рейтингін есептеуді қамтамасыз ететін Академиялық қызмет
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл	Қоғамның өз өкілеттіктері шегінде сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, оның ішінде қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және жою, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу және олардың салдарын жою жөніндегі қызметі
Сапа менеджменті	Сапаға бағытталған басқару жүйесінің бөлігі

жүйесі	
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесі	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған менеджменттің бір бөлігі
Құрылымдық бөлімше	Заңды тұлғаның ұйымдық-бөлінген бөлігі және оған жататын, олар үшін белгіленген Еңбек міндеттерін орындайтын, оларға бекітілген функцияларды орындауға жауапты қызметкерлер

6. ҚОЛДАНЫЛҒАН ҚЫСҚАРТУЛАР

Қысқарту	
"Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ" АҚ	"Қ. Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті" АҚ
ААЖ	Автоматтандырылған ақпараттық жүйе
АС	Академиялық мәселелер
АК	Аттестаттау комиссиясы
ІНҚ	Ішкі нормативтік құжаттар
ҚББТ	Қашықтықтан білім беру технологиясы
ЖОЖ	Жеке оқу жоспары
ҚА	Қорытынды аттестаттау
ЭПК	Элективті пәндер каталогы
КОТ	Кредиттік оқыту технологиясы
ҚР ҒжЖБМ	Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі
ХЫжАҰБ	Халықаралық ынтымақтастық және академиялық ұтқырлық бөлімі
ББББ	Білім беру бағдарламасы
КТ	Кеңсе тіркеушісі
ЖООКББББ	Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімі
ІҚЖТ	Іс-қимылдарды жүргізу тәртібі
ПОҚ	Профессор-оқытушылар құрамы
ЖОЖ	Жұмыс оқу жоспары
ҚР	Қазақстан Республикасы
ҚБ	Құрылымдық бөлімше
СМЖ	Сапа менеджменті жүйесі
ТжКББ	Техникалық және кәсіптік білім беру

7. ПРОЦЕДУРАНЫҢ ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕРІ МЕН СИПАТТАМАСЫ

7.1 Ереже " Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ" АҚ-дағы эдвайзерлердің мақсаттарын, міндеттерін, функциялары мен қызмет тәртібін айқындайды..

7.2 Эдвайзер (Advisor) білім алушылардың академиялық мүдделерін білдіреді және оқу процесін ұйымдастыру бойынша барлық қажетті ақпараттық материалдарды дайындауға қатысады, оларды білім алушыға береді және ЖОЖ-ны құрастыру мен түзетуге жәрдемдеседі.

7.3 эдвайзер ЖОО-да кәсіби тәжірибесі мен педагогикалық жұмыс өтілі бар, кафе\др шығаратын профессор-оқытушылар құрамының (бұдан әрі - ПОҚ) ішінен оқытушы бола алады.

7.4 " Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ" АҚ-дағы эдвайзерлердің қызметі білім алушылармен сапалы білім алу үшін жағдай жасау, білім алушылардың білім беру бағдарламасының ішінде даярлау бағытын саналы түрде таңдауы мақсатында олармен коммуникация орнату қажеттілігіне негізделген.

7.5 Эдвайзер бейіндеуші пәндер саласында қажетті кәсіби білімді меңгеруі, корпоративтік және кәсіби этика қағидаларын басшылыққа ала отырып, ПОҚ және білім алушылармен өзара іс-қимыл жасауы, өз жұмысына шығармашылықпен қарауы тиіс.

7.6 Эдвайзер білім алушылардың білім беру бағдарламасы шеңберінде оқыту траекториясын таңдау негізінде Өзін-өзі ұйымдастыру және өзін-өзі тәрбиелеу қабілеттерін дамытуға ықпал етуі тиіс.

7.7 Эдвайзер бүкіл оқу кезеңінде академиялық кеңес береді.

7.8 Эдвайзер сонымен қатар білім алушыларға болашақ мансап мәселелерін шешуде, ғылыми зерттеу бағытын анықтауда, ғылыми жетекшіні таңдауда, бітіру жұмысының тақырыбында, кәсіптік практика базасын анықтауда көмек көрсете алады.

7.9 эдвайзерлердің қызметін факультет деканы ұйлестіреді және бақылайды.

7.10 Эдвайзер факультет деканының ұсынысы негізінде тиісті жылы білім алушыларды қабылдаудың білім беру бағдарламасы бөлінісінде ректордың бұйрығымен тағайындалады.

7.11 осы Ережені қолдану жөніндегі қызметті ұйымдастыру және үйлестіру және түпкілікті нәтижелердің сапасы үшін факультет деканы жауапты болады.

8 БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ БІЛІМ БЕРУ ТРАЕКТОРИЯСЫН ТАҢДАУ РӘСІМІ

8.1 Білім алушы білім беру бағдарламасы мен элективті пәндер каталогы негізінде оқытудың жеке траекториясын дербес қалыптастырады. Білім алушы оқу жылына ЖОЖ-да көрсетілетін міндетті және элективті пәндердің (модульдердің) қажетті санын таңдайды. Осыдан кейін білім алушылардың ЖОЖ сәйкес оқу жылына арналған ББ бойынша жұмыс оқу жоспары қалыптастырылады.

8.2 ЖОЖ эдвайзердің көмегімен келесі оқу жылының әрбір академиялық жылына қалыптастырылады. Эдвайзер пәндерге тіркелу кезінде білім алушыға оқыту траекториясын таңдауда жәрдем көрсетеді. Тіркеу нәтижелері білім алушының ЖОЖ-да "Platonus"ААЖ электрондық нұсқасында көрсетіледі.

8.3 Оқытуды жеке жоспарлау эдвайзерлердің басшылығымен оқу жылына жүзеге асырылады. Білім алушыларды пәндерді зерделеуге жазуды эдвайзерлер және ОР бағдарлау аптасы мен жазу (тіркеу) аптасының кестесіне сәйкес бірлесіп ұйымдастырады.

8.4 Бағдарлау апталығы кезеңінде эдвайзерлер элективті пәндерді, ПОҚ таңдауда, сондай-ақ білім алушының білім беру траекториясын қалыптастыруда консультациялық көмек көрсетеді.

8.5 Техникалық және кәсіптік немесе жоғары білім беру базасында қысқартылған оқу мерзімі бар ББ білім алушысы қол жеткізілген оқу нәтижелеріне, алдыңғы білім беру деңгейінде игерілген пререквизиттерге байланысты өзінің ЖОЖ қалыптастырады, оларды ББ топтары бойынша бейіндік комиссия (ҚазТБУ - УОП-ППД) қайта оқиды-8.3/8.1-2025-35 " оқу нәтижелерін тану тәртібі туралы ереже ресми және бейресми білім беру") және оның транскриптіне енгізіледі.

8.6 " Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ" АҚ-ға жаңадан түскендерді тіркеу білім алушылар бағдарлау апталығынан өту кезінде жүргізіледі. Білім алушылардың осы санаты үшін " Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ" АҚ білім алушылар қатарына қабылдау туралы бұйрық тіркеуге қол жеткізу үшін негіз болып табылады.

8.7 ҚР МЖМБС сәйкес білім алушының ЖОЖ-ға енгізілетін кредиттердің ең көп саны ағымдағы оқу жылына 60/80 академиялық кредитке сәйкес келуі тиіс.

8.8 пәндерді (модульдерді) таңдау пәндерді оқу кезектілігін міндетті түрде ескере отырып жүзеге асырылуы тиіс. Егер алдыңғы семестрде осы пәнге пререквизиттерді меңгермеген болса, білім алушы пәнге тіркеле алмайды.

8.9 Пәнге белгіленген білім алушылар саны азырақ жазылған жағдайда, пән ашылмайды және ЕББ-ға енгізілмейді, деканат білім алушыларды КЭД-ке ұсынылған басқа элективті пәндерге қайта тіркеу қажеттігі туралы хабардар етеді. Егер білім алушы белгіленген мерзімде элективті курстарға тіркеуден өтпесе, деканат оны "ашық" пәндерге тіркеу құқығын өзіне қалдырады.

8.10 Егер келесі курсқа ауыстырылған білім алушы белгіленген мерзімде оқу пәндеріне тіркеуден өтпеген және өзінің ЖОЖ қалыптастырмаған жағдайда, онда оны оқытудың негізі ретінде Осы курстың ЖББ қабылданады, бұл ретте таңдау бойынша пәндер деканаттың қалауы бойынша айқындалады.

8.11 ЖОЖ-ға түзетулер енгізуге теориялық курс басталғанға дейін рұқсат етіледі.

8.12 "Platonus" ААЖ электрондық нұсқада ЖОЖ оқу процесінің барлық қатысушыларына қолжетімді.

8.13 Бітіруші кафедра меңгерушісі және эдвайзерлер академиялық берешегі бар білім алушыларды пререквизиттілік қағидатын сақтау мақсатында теориялық оқытудың кейінгі кезеңдерінде оларды жою мүмкіндіктері туралы уақтылы хабардар етуге жауапты болады.

8.14 Эдвайзер ескертулер болмаған кезде ЖОЖ-ның қағаз нұсқаларына үш данада қол қояды, оларды өр-ға келіседі. Факультет деканы бекіткеннен кейін бір данасы білім алушыда қалады, екінші данасын эдвайзер аттестаттау процесінде пайдалану үшін ОР-ға береді, ал үшіншісі эдвайзерде сақталады және білім алушылардың ЖОЖ-ның орындалуын бақылауды жүзеге асыру үшін негіз болады.

8.15 ОЖЖ МС ұсынымы бойынша университеттің Ғылыми кеңесінде бекітіледі.

8.16 Білім алушылар академиялық ұтқырлық бағдарламасы немесе серіктестік бағдарламалары бойынша, сондай-ақ ресми және бейресми оқыту шеңберінде шетелдік жоғары оқу орындарында немесе ҚР жоғары оқу орындарында игерілген пәндерді оқыту нәтижелері деп танылады.

9 ЭДВАЙЗЕРДІҢ ФУНКЦИОНАЛДЫҚ МІНДЕТТЕРІ

9.1 Осы Ережеде және "ҚазТБУ" АҚ-ның басқа да қолданылатын ішкі құжаттарында белгіленген қызмет мәселелері бойынша өзіне бекітілген білім алушылармен ұжымдық және жеке кездесулер өткізеді.Қ. Құлажанова.

9.2 Білім алушыларға (оқуға түскендер, ауыстырылғандар/ қалпына келтірілгендер, академиялық демалыстан шыққандар, академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысатындар) оқытудың жеке траекториясын қалыптастыруға, пәндерге жазылуға (ЖОЖ жасау), қажет болған жағдайда ЖОЖ түзетуге жәрдем көрсетеді.

9.3 Білім алушыларға кредиттер санын жинау алгоритмдерін және орташа өлшенген (GPA) есептеу әдістемесін түсіндіреді. ЖОЖ-ға енгізілген академиялық кредиттерді қадағалайды.

9.4 Өзіне бекітілген білім алушылардың үлгеріміне тұрақты негізде мониторинг жүргізеді, БК-мен (деканаттар, ОР, ОПО, УОП, ОМСиАМ) байланыста жұмыс істейді.

9.5 Білім алушылардың жеке оқу мүмкіндіктерін, олардың оқу уәждемесінің ерекшеліктерін зерделейді, үлгермеу себептерін анықтайды.

9.6 Бекітілген білім алушылардың әрқайсысы бойынша "Platonus" ААЖ енгізілетін ақпараттың толтырылуына мониторинг жүргізеді.

9.7 Тәлімгер ретінде әрекет етеді, білім алушыларға шығармашылық және ғылыми әлеуетін ашуға көмектеседі.

10 ЭДВАЙЗЕРДІҢ КОНСУЛЬТАТИВТІК ҚЫЗМЕТІ

10.1 "Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ" АҚ ұйымдастыру қағидаларымен және ішкі нормативтік құжаттарымен танысу, білім беру процесін және "Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ" АҚ студентінің ар-намыс және мінез-құлық кодексін регламенттейді.

10.2 Білім беру бағдарламасымен, элективті пәндер каталогымен танысу (ЖОЖ жасауға қойылатын талаптар; таңдау бойынша міндетті компонент және компонент пәндерінің тізбесі, курстардың пререквизиттері).

10.3 Оқытудың кредиттік технологиясының жұмыс істеу және іске асыру негіздерін түсіндіру, кредиттерді еңбек шығындарының көлемін және оларды игеру тәсілдерін есепке алуды бірыңғай бағалау ретінде айқындау.

11 ЭДВАЙЗЕРДІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

11.1 Кафедра меңгерушілерінен элективті пәндердің саны туралы толық ақпаратты және білім алушыларға ұсыну үшін олардың сипаттамасын уақтылы алу.

11.2 Алқалы органдардың өзіне бекітілген білім алушыларға қатысты мәселелерді қарау/талқылау, оқу жоспарлары мен бағдарламалары, ОЖБ мен бағдарламаларды әзірлеу, КЭД құрастыру мәселелері бойынша кеңестерге, семинарларға қатысу.

11.3 Оқытушымен алдын ала келісім бойынша кесте бойынша білім алушылардың дәрістеріне, семинарларына, практикалық және басқа сабақтарына қатысу.

11.4 Өзіне жүктелген міндеттерді уақтылы және сапалы орындау үшін қажетті білім алушылар туралы деканаттардан және басқа БК-дан ақпарат сұратуға және алуға.

11.5 " Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ" АҚ академиялық қызметін жақсарту жөнінде ұсыныстар енгізу.

11.6 КТО бойынша білім алушының ЖОЖ-ны уақтылы әзірлеу және оған өзгерістер енгізу;

11.7 Білім алушыларға уақтылы кеңес беру, білім алушылардың бекітілген ЖОЖ-ның орындалуын бақылау;

11.8 Сыртқы және ішкі нормативтік құжаттармен уақтылы танысу (Академиялық адалдық кодексі, академиялық саясат және т.б.).

11.9 "Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ" АҚ ішкі нормативтік құжаттарына өзгерістер енгізу туралы хабарлау. білім беру процесіне қатысты.

11.10 Білім алушыларды белгіленген мерзімде пәндерге тіркеу.

11.11 Эдвайзер өз міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін жауап береді.

12 ЖАУАПКЕРШІЛІК ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТІКТЕР

Бөлімше	Өкілеттіктер
АС жөніндегі Проректор	• процесті басқару; • заңнаманың, нормативтік-құқықтық актілердің сақталуын бақылау; • Осы Ереже талаптарының орындалуын бақылау
ТК, БББ, ОПО	• рәсімді жүзеге асыру жөніндегі қызметті үйлестіру және мониторингілеу; • құжатталған ақпаратты өзектендіру және талаптарға сәйкестігін тексеру; • бақылау даналарын тіркеу, ескі құжаттарды алу; • уақтылы тарату, мүдделі тұлғалардың қолжетімділігін қамтамасыз ету, Сайтта және ақпараттық стендтерде бекітілген құжатталған ақпараттың электрондық нұсқаларының Pdf форматында ғана орналастыру; • СМЖ құжатталған ақпаратын мұрағаттау; • факультеттермен бірлесіп пәндерге тіркеуді ұйымдастыру; • барлық білім алушылардың тіркелуін бақылау және тексеру.
Декандар, декан орынбасарлары кафедра меңгерушісі	• осы Ережені қолдану және түпкілікті нәтижелердің сапасы жөніндегі қызметті мониторингілеу, ұйымдастыру және үйлестіру осы Ереженің ерекше өзекті нұсқасын қолдану: • бақылау пәннің білім алушыларының тіркелуін тексеру; • бақылау тіркелген несиелер санының жеткіліктілігін тексеру; • білім алушыларға презентациялар өткізуді бақылау және тексеру
Эдвайзер	• осы Ережеге және "ҚазТБУ" ақ нормативтік құжаттарына сәйкес бекітілген білім алушылармен жұмыс жүргізу.Қ. Құлажанова"; • білім алушылардың үлгерімі мәселелерін қарау бойынша алқалы органдардың жұмысына қатысу; • оған бекітілген білім алушылардың үлгерімінің мониторингі; • осы Ереженің тек өзекті нұсқасын қолдану; кеңес беру білім алушыларды пәндерге таңдау мен тіркеуге жәрдемдесу • қайта тіркеу кезінде тексеру және жәрдемдесу (қажет болған жағдайда)
СҚЕжАБ	• құжатталған ақпараттың сапа саласындағы стандарттар талаптарына сәйкестігін тексеру; • осы Ереженің жаңа нұсқаларын әзірлеу кезінде консультациялық көмек көрсету.
Білім алушылар	• осы Ереженің тек өзекті нұсқаларын қолдану; • Академиялық адалдық қағидаттарын сақтайды.
АТБ	• бағдарламалық өнімді техникалық қолдау.

14 ПРОЦЕСКЕ БАЙЛАНЫСТЫ ТӘУЕКЕЛДЕР ЖӘНЕ ТӘУЕКЕЛДЕРДІҢ АЛДЫН АЛУ ӘРЕКЕТТЕРІ

Байланысты тәуекелдер:	Тәуекелдердің алдын алу шаралары
* құжатталған ақпараттың сәйкестендірілмеуі; * құжатталған ақпаратты тиісінше басқармау, мысалы, осы Ереженің талаптарын орындамау; * білім беру процесі бойынша нормативтік-құқықтық актілердің негізгі ережелерін білмеу; * эдвайзер рөлінде жұмыс өтілінің болмауы; * элективті пәндер каталогын қалыптастыру мерзімдерін бұзу; * эдвайзерлердің жазу мерзімдері туралы нашар хабардар болуы * құжатталған ақпараттың ішкі сыртқы алмасуының нашар жұмыс істейтін арналары; * несиелердің аз санына жазба.	* уақтылы тарату, мүдделі тұлғалардың қолжетімділігін қамтамасыз ету, өзгерістерді бақылау, құпиялылық, Сайтта және ақпараттық стендтерде тек PDF форматында электрондық нұсқаларды, бекітілген құжатталған ақпаратты орналастыру; * "Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ" АҚ БК сайтына мерзімді мониторинг жүргізу құжатталған ақпаратты басқарудың дұрыстығы тұрғысынан; * эдвайзерлерді білім беру процесінің барлық қажетті нормативтік-құқықтық құжаттарымен қамтамасыз ету; * эдвайзерлерге арналған оқыту семинарларын ұйымдастыру * кафедраларды КЭД қалыптастыру мерзімдері туралы қосымша ақпараттандыру; * эдвайзерлерді тіркеу басталғанға дейін тіркеу мерзімдері мен тәртібі туралы хабардар ету; * эдвайзердің ЖОЖ тексеруі, ТК / УПО.

15 ҚҰПИЯЛЫЛЫҚ

Осы Ереже университеттің ішкі нормативтік құжаты болып табылады және ректордың рұқсатымен сертификаттау аудитін жүргізу кезінде сертификаттау органдарының сарапшыларынан, серіктес тұтынушылардан басқа Тараптарға ұсынылуға жатпайды.

Н. СҚжАБ -7.5-2025-05-02
(міндетті)

КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

Лауазымы	Т.А.Ә.	Күні	Қолы
АС жөніндегі проректор	Асқарбеков Э.Б.	18.06.2025	
ҚжККБ жетекшісі	Зайнутдинов А.А.		
СЖҚІҚҚЕ жетекшісі	Байузакова А.С.	18.06.2025	
СҚЕжАБ жетекшісі	Нурбаева М.З.	18.06.2025 г.	
ТК жетекшісі	Сафуани Ж.Е.	18.06.25.	
БББББ жетекшісі	Баядилова Б.М.	18.06.25	
АТБ жетекшісі	Айтмаганбетов А.Л.	18.06.25	

Н. СҚжАБ -7.5-2025-05-03
(міндетті)

ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

Лауазымы	Т.А.Ә.	Күні	Қолы

Н. СҚжАБ -7.5-2025-05-04
(міндетті)

ӨЗГЕРІСТЕРДІ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ

Өзгеріс номері	Хабарлама номері	Парақтар (беттер) нөмірі				Барлық парақтар	Өзгерістер енгізілген күні	Өзгерістер енгізген адамның аты-жөні	Өзгерістер енгізген адамның қолы
		Өзгертулер	Ауыстырылған	Жаңа	Жойылған				

Н. СҚжАБ -7.5-2025-05-05
(міндетті)

МЕРЗІМДІ ТЕКСЕРУЛЕРДІ ЕСЕПКЕ АЛУ ПАРАҒЫ

Тексеру күні	Тексеруді орындаған тұлғаның Т. А. Ә.	Тексеруді орындаған адамның қолы	Ескертулерді тұжырымдау