

**«Қазақ ұлттық аграрлық зерттеу университеті»
Коммерциялық емес акционерлік қоғамы**



БЕКІТЕМІН

**Басқарма Төрағасы – Ректор
А. Күрішбаев**

2024 ж.

**ҚАЗҰАЗУ Е
эдвайзерлері
қызметі туралы
ЕРЕЖЕ**

Бірінші басылым

Көшірме № _____

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. Эдвайзерлер қызметі «Қазақ ұлттық аграрлық зерттеу университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Университет) Басқарма Төрағасы - Ректорының бұйрығымен құрылады.

1.2 Түлек шығарушы кафедра эдвайзері лауазымына, БББ (мамандарды даярлау бағыты) мен кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру ерекшеліктерін жақсы білетін кафедраның тәжірибелі оқытушылары (ассистенттер, аға оқытушылар, доценттер, қауымдастырылған профессорлар, профессорлар) тағайындалады.

1.3 Эдвайзер Басқарма төрағасы – ҚазҰАЗУ ректорының бұйрығымен, Басқарма төрағасының орынбасарының, факультет деканының және кафедра меңгерушісінің келісімі бойынша тағайындалады. Эдвайзерлерді тағайындау оқу жылының басында жүзеге асырылады және білім алушылардың бүкіл университетте оқу кезеңіне тағайындалады.

1.4 Эдвайзер білім алушыларды білім берудің үш деңгейі (бакалавриат, магистратура, докторантура) бойынша түлек шығарушы кафедраның мамандарын даярлау бағыты (БББ) бойынша оқытудың барлық кезеңіне жетекшілік етеді

1.6 Өз жұмысында Эдвайзерлер қызметі басшылыққа алады:

- Университет жарғысын
- Университет сапасы бойынша Саясат пен Мақсаттарды;
- Руководством по качеству Университет;
- Сапаны басқару жүйесінің талаптарын;
- Қазақстан Республикасының қолданыстағы «Білім туралы» заңының талаптарын;
- орталықтың қызметінде пайдаланылатын білім беру мәселелері жөніндегі нормативтік актілерді, ҚР БҒМ бұйрықтарын және Қазақстан Республикасының Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын;
- университеттің ішкі нормативтік актілерін;
- еңбек тәртібі ережелерін;
- осы Ережені және құқықтар мен міндеттер туралы Нұсқаулықты;
- университеттің ұйымдық құрылымын;
- ISO 37001:2016 Халықаралық стандарт талаптарын.

2. НЕГІЗГІ МІНДЕТТЕР

2.1 Оқытудың кредиттік жүйесінің артықшылықтарын іске асыру және оқу жоспарларын әртараптандыруды қамтамасыз ету үшін университетте білім алушыларға олардың білім беру траекторияларын таңдауда және іске асыруда жәрдемдесетін, оқу пәндерін меңгеруге көмектесетін арнайы Академиялық қызмет құрылады.

Эдвайзер (Advisor) - 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;

Білім алушылардың академиялық тәлімгерлерінің қызметі – жоғары оқу орнының дайындық сапасын арттыру жөніндегі жұмысының ажырамас бөлігі.

3. ҰЙЫМДЫҚ ҚҰРЫЛЫМ

3.1 Эдвайзерлердің жұмысына әкімшілік басшылық жасау келесідей жүзеге асырылады: Басқарма төрағасы – ҚАЗҰАЗУ КЕАҚ ректоры – Басқарма төрағасы-Ректордың орынбасары – Тіркеуші кеңсесі – факультет деканы – кафедра меңгерушісі – эдвайзер.

3.2 Эдвайзерлердің жұмысына әдістемелік басшылықты тіркеу кеңсесі оқыту семинарларын, жеке кеңестерді ұйымдастыру және өткізу арқылы жүзеге асырады.

3.3 Эдвайзерлердің жұмысын ұйымдастырушылық басқаруды факультет декандары кафедра меңгерушілері арқылы жүзеге асырады.

3.4 Кафедра меңгерушілері эдвайзерлердің қызметіне басшылық жасайды және бұл үшін әртүрлі нысандарды (эдвайзерлердің есептерін тыңдау, кафедра отырыстарында, кафедраның әдістемелік семинарларында, факультет кеңестерінде және т. б. олардың қызметін талқылау) пайдалана отырып, олардың жұмысына қажетті бақылауды жүзеге асырады, эдвайзерлерге олардың жұмысын бойынша көмек көрсетеді.

3.5 Кафедра меңгерушісі эдвайзер болып тағайындалған оқытушылардың жұмысына жауап береді.

4. ҚЫЗМЕТТЕР

4.1 Эдвайзер білім алушыларды кредиттік оқыту технологиясы бойынша білім беру процесін ұйымдастыру ережелерімен таныстырады.

4.2 Эдвайзер білім алушыларға уақтылы кәсіптік бағдарлауда, оқу пәндері мен оқытушыларды таңдауда көмек көрсетеді:

- тиісті БББ (даярлау бағыты) бойынша оқыту траекториясын таңдау кезінде білім алушылардың қажеттіліктері мен бейімділігін анықтайды

- білім алушыларды ЖОО компонентімен, таңдау компонентімен (элективті пәндер каталогымен) таныстырады;

- білім алушыларды білім алушылардың жеке оқу жоспарын қалыптастыру әдістемесімен таныстырады (құрастыруға қойылатын талаптар, міндетті компонент пен таңдау бойынша компонент, ЖОО компоненті пәндерінің тізбесі, курстардың пререквизиттері мен постреквизиттері, кредиттер саны, оларды игеру тәсілдері);

- білім алушылардың жеке қабілеттерін, өсу перспективаларын, қоғам мен өндіріс қажеттіліктерін ескере отырып, олардың жеке оқу жоспарларын ұтымды жасау үшін білім алушылармен топтық және жеке кеңестер өткізеді;

- білім алушылардың жеке оқу жоспарларын түзетуге консультациялық көмек көрсетеді;

- білім алушылардың ААЖ-сінде пәндерге тіркелу және қайта тіркелу рәсімін ұйымдастырады және бақылайды;

- университетте оқудың барлық кезеңі ішінде көрсетілген кредиттер көлемінде білім алушылардың оқу пәндерін меңгеруін бақылайды және салыстырып тексереді, бітіруші курс білім алушыларының БББ игеру есептерін талдайды және дайындайды

- білім алушыларды бір мамандықтан екіншісіне, бір оқу орнынан екіншісіне ауыстыру кезінде пререквизиттерді және кредиттер саны бойынша ЖОЖ-дағы айырмашылықты ескере отырып, оқуды жалғастыру үшін академиялық кезеңді

(курсты, семестрді) айқындайды (салыстыру ведомосін қалыптастырады, алдыңғы білім беру нәтижелерін тану рәсіміне байланысты жұмыстарды жүзеге асырады);

- білім алушыларды жазғы семестрге жазумен және білім алушылардың жазғы семестріне бұйрық қалыптастырумен байланысты жұмысты жүзеге асырады (Platonus ААЖ);

- білім алушыларды академиялық қызмет бойынша жоғары оқу орнының нормативтік-құқықтық актілерімен таныстырады.

4.3 Жоғары курстарда эдвайзер білім алушыларға болашақ мансап, білім алушыларды жұмысқа орналастыру мәселелерін шешуде консультациялық көмек көрсетеді.

4.4 Эдвайзер университетте білім алушылардың академиялық мүдделерін қорғайды:

- білім алушылардың академиялық үлгерімі мен академиялық мәртебесі мәселелері талқыланатын факультеттер, деканаттар, кафедралар, комитеттер кеңестерінің отырыстарына қатысады;

- білім алушыларды таңдалған БББ (даярлау бағыты) бойынша оқыту үшін қажетті барлық оқу-әдістемелік құжаттардың уақтылы дайындалуын бақылауды жүзеге асырады;

4.5 Эдвайзер оқу жылы ішінде есеп береді:

- білім алушының ЖОЖ қалыптастыру және болуы бойынша (мерзімі: алдын ала ЖОЖ - алдыңғы оқу жылының наурызы, түпкілікті ЖОЖ - ағымдағы оқу жылының қыркүйегі);

- БББ игеру бойынша (мерзімі: кезекті академиялық кезең аяқталғаннан кейін, триместр / семестр);

- жұмыс жоспарының орындалуы туралы (мерзімі: ағымдағы оқу жылының аяқталғаннан кейін).

4.6 Эдвайзер өзінің кәсіби деңгейін арттыруға, үздік эдвайзерлердің тәжірибесін зерделеуге және жұмыс тәжірибесіне енгізуге, білім алушылармен жұмыс істеу әдістемесін ұдайы жетілдіруге міндетті.

5. ҚҰҚЫҚТАР

Эдвайзердің құқығы бар:

5.1 Оқу жұмысының мәселелерін талқылауға қатысуға;

5.2 Кафедра, факультет және университет басшылығына білім алушылардың оқу қызметін, практиканың барлық түрлерін ұйымдастыруды жақсарту жөнінде ұсыныстар енгізуге;

5.3 Кафедраның, деканаттың, ректораттың білім алушылардың оқу қызметіне байланысты барлық мәселелерді шешуіне белсенді қатысуға;

5.4 Стипендиялық комиссия жұмысына қатысуға;

5.5 Білім алушылардың мінездемелерін жасауға белсенді қатысуға;

5.6 Туындаған мәселелерді жедел талқылау үшін топтың кезектен тыс жиналыстарын ұйымдастыруға;

5.7 Студенттерді академиялық тәртіп нормаларын бұзғаны үшін университеттен шығаруға дейін жаза қолданылуы туралы сұрақтар қоюға;

5.8 Эдвайзерлермен уағдаластық бойынша басқа академиялық топтардағы іс шараларға тәжірибе алмасу тәртібімен қатысуға;

5.9 БАҚКО-да бар білім алушылар туралы барлық қажетті мәліметтерді пайдалануға;

5.10 Оқытушылардың оқу материалын уақтылы құруы мен енгізуі және ААЖ-ге байланыстыруды жүзеге асыру туралы сұрақтар қоюға.

6. ЖАУАПКЕРШІЛІК

6.1. Эдвайзер осы Ережеде көзделген міндеттер мен қызметтердің орындалуына жауапты, оның ішінде:

- еңбек шартына сәйкес өз міндеттерін орындауға;
- білім алушылар бойынша ақпараттың құпиялылығына;
- осы Ережеге сәйкес жұмыс сапасына;
- берілген құқықтарды пайдаланудың дұрыстығы мен толықтығына;
- сапа бойынша міндеттемелерді және сапа менеджменті жүйесінің талаптарын орындауға;
- орындаушылық тәртіптің сақталуына;
- орталықтағы моральдық-психологиялық ахуалдың жай-күйіне;
- этика және мәдениет нормаларының сақталуына;
- университеттің ішкі еңбек тәртібі ережелерінің сақталуына;
- университет басшылығына функционалдық міндеттердің орындалу барысы туралы уақтылы хабарлануына.

6.2. Эдвайзер белгіленген тәртіппен ҚР Еңбек кодексіне сәйкес университетке материалдық құндылықтарды жою және бүлдіру (оның кінәсінен болған) бойынша келтірілген залал үшін материалдық жауаптылықта болады.

Әзірленді:

1. 40 Дружески 3.3 9 (КОЛЫ)

« » 2024 ж.

Келісілді:

2. Академиялық мәселелер жөніндегі
Атқарушы директор – Проректор

« » А.Абдыров
2024 ж.

3. Құқықтық қамтамасыз ету бөлімінің басшысы

« » _____ А.Алтаев
2024 ж.

4. Аппарат жетекшісі

 Ж.Базарбаева
« ____ » _____ 2024 ж