



18/1-40 29.05.2026



УТВЕРЖДАЮ
Ректор АО «ЮКМА»
Ж. Сейтжанова
2026 г.

Положение о службе эдвайзеров
АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
П 407-2026

Дата	Копия	Издание
		Третье

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора		П 407-2026
Положение о службе эдвайзеров		Изд. №3 2 стр. из 12

Шымкент

РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН Офисом регистратора АО «ЮКМА»

УТВЕРЖДЕНО решением Совета по качеству АО «ЮКМА

Периодичность проверки – 3 года

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора		П 407-2026
Положение о службе эдвайзеров		Изд. №3 3 стр. из 12

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
2. Термины, определения, обозначения, сокращения.....	4
3. Описание процесса.....	7
4. Квалификационные требования.....	7
5. Задачи эдвайзера.....	7
6. Функциональные обязанности эдвайзера.....	8
7. Консультационная деятельность эдвайзера.....	9
8. Права и обязанности эдвайзеров.....	9
9. Ответственность и полномочия	10
10. Библиография.....	11

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора		П 407-2026
Положение о службе эдвайзеров		Изд. №3 4 стр. из 12

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение руководствуется действующими законодательствами Республики Казахстан, нормативными организационно-распорядительными документами Министерства здравоохранения Республики Казахстан и Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан, Уставом АО «ЮКМА», внутренними нормативными документами АО «ЮКМА».

- ISO 9000:2015 Система менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ISO 9001:2015 Система менеджмента качества;
- СБ 001-2024 Руководство системы менеджмента качества;
- СТ 004-2024 Управление служебными документами;
- СТ 007-2024 Управление записями;
- СТ 008-2024 Управление рисками в области качества;
- СТ 010-2024 Анализ со стороны руководства;
- СТ 020-2024 Внутренние проверки;
- СТ 012-2025. Повышение квалификации профессорско-преподавательского состава, административно-управленческого персонала и научных сотрудников;
- СТ 023-2024. Стандарты внутреннего обеспечения качества образовательной деятельности АО «Южно-Казахстанская медицинская академия».
- К 121-2023 Кодекс академической честности;
- П 507-2026 Положение применения искусственного интеллекта и цифровых технологий в АО "ЮКМА" .

Положение определяет основные правила по организации работы, права и обязанности эдвайзеров как академических наставников обучающихся в академии.

Положение действует с момента его введения и может быть изменено решением Совета по качеству академии.

Служба эдвайзеров создается при офисе регистратора. Число эдвайзеров устанавливается в зависимости от числа образовательных программ/направлений подготовки на факультете и количества обучающихся.

Эдвайзеры назначаются приказом ректора по согласованию с заведующим кафедрой.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора		П 407-2026
Положение о службе эдвайзеров		Изд. №3 5 стр. из 12

Консультативная работа эдвайзера учитывается при подсчете индикаторов академического рейтинга ППС.

2 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Кредитная система обучения – это образовательная система, направленная на повышение уровня самообразования и творческого освоения знаний на основе индивидуализации, выборности образовательной траектории в рамках регламентации учебного процесса и учета объема знаний в виде кредитов.

Одним из основных видов деятельности в организации учебного процесса по кредитной системе обучения является деятельность Офиса Регистратора.

Офис Регистратора – служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга.

Бакалавриат – программа высшего образования с присуждением академической степени бакалавра.

Магистратура – форма подготовки научно-педагогических кадров и специалистов с углубленной научной и профессиональной подготовкой в высших учебных заведениях и научных организациях с присуждением академической степени «магистр».

Академический период – период обучения, определяемый высшим учебным заведением в одной из трех форм: семестра – продолжительностью 15 недель, триместра – продолжительностью – 10 недель, квартала – продолжительностью – 8 недель.

Учебные достижения обучающихся – знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности.

Запись на учебную дисциплину – процедура предварительной записи обучающихся на учебные дисциплины в установленном порядке.

Каталог элективных дисциплин – документ, содержащий перечень учебных дисциплин, их объем, формы промежуточного (рубежного) контроля, определенных высшим учебным заведением самостоятельно, и предлагаемых студентам для изучения по выбору.

Компонент по выбору – элективные учебные дисциплины, изучаемые обучающимися по выбору в любой академический период.

Элективные дисциплины – перечень дисциплин, утвержденных ученым советом высшего учебного заведения, из числа которых обучающийся

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора		П 407-2026
Положение о службе эдвайзеров		Изд. №3 6 стр. из 12

формирует свой индивидуальный учебный план в рамках установленных кредитов.

Индивидуальный учебный план – учебный план, определяющий образовательную траекторию каждого обучающегося.

Эдвайзер – преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей специальности, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения.

Тьютор – преподаватель по учебным дисциплинам, который проводит практические и семинарские занятия и осуществляет консультации по конкретной дисциплине, организацию и выполнение СРО, структурирование знаний в данной области, руководство семестровой и курсовой работой, организацию учебной практики.

Итоговый контроль – проверка учебных достижений обучающихся, проводимая в период промежуточной аттестации или после завершения изучения учебной дисциплины.

Текущий контроль успеваемости – систематическая проверка знаний обучающихся по каждой теме и/или разделу учебной дисциплины, проводимая преподавателем, ведущим учебные занятия.

Промежуточная аттестация – комплексная оценка успешности освоения обучающимся дисциплины, совокупно учитывающая результаты текущего, рубежного и итогового видов контроля.

Итоговая государственная аттестация – процедура, проводимая с целью определения степени усвоения обучающимися государственного общеобязательного стандарта соответствующего уровня образования, по результатам которой выдается документ об образовании (диплом).

Транскрипт – документ, установленной формы, содержащий перечень пройденных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении.

Академическая честность — это соблюдение принципов искренности, справедливости и ответственности в процессе преподавания, обучения и научной работы, что обеспечивает профилактику и предотвращение коррупции.

Принципы академической честности и противодействия коррупции:

- честность - не брать взятки, не предоставлять ложную информацию;
- справедливость - предоставление равных возможностей для всех, отсутствие привилегий по знакомству;
- ответственность - отчет за свои действия, соблюдение законов и правил;
- доверие - формирование доверительной среды в обществе и учебном заведении;
- уважение - соблюдение прав и уважение к труду других лиц;

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SKMA -1979- MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора		П 407-2026
Положение о службе эдвайзеров		Изд. №3 7 стр. из 12

- открытость - прозрачность принимаемых решений и системы оценивания.

Искусственный интеллект — функциональная способность к имитации когнитивных функций, характерных для человека, обеспечивающая результаты, сопоставимые с результатами интеллектуальной деятельности человека или превосходящие их.

Пользователь системы искусственного интеллекта — лицо, использующее систему искусственного интеллекта для выполнения конкретной функции и (или) задачи.

Результат деятельности системы искусственного интеллекта — информация или решение независимо от формы их предоставления, или действия, включая работы и (или) услуги, произведенные и (или) оказываемые системой искусственного интеллекта.

ISO- Международная организация по стандартизации

СТ- стандарт системы менеджмента качества

3 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА

Необходимость службы эдвайзеров определяется потребностью в установлении коммуникации между обучающимися и преподавателями с целью создания условий для получения качественного образования, осознанного выбора обучающимся направления подготовки внутри специальности.

Взаимоотношения эдвайзера и обучающегося строятся на принципах непрерывного консультирования при составлении образовательной траектории обучающегося. Эдвайзер знакомит обучающегося с требованиями по формированию компетенций согласно Модели образовательных траекторий по направлениям подготовки в рамках образовательных программ, реализуемых в академии.

Эдвайзеры должны представлять академические интересы обучающихся и участвовать в подготовке всех необходимых информационных материалов по учебному процессу, предоставлять их студенту на электронном носителе и содействовать ему в составлении и корректировке индивидуального учебного плана.

4 КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

Эдвайзером назначается высококвалифицированный специалист кафедры с ученой степенью, большим опытом работы по специальности и хорошо ориентирующийся в образовательных программах по курируемому направлению подготовки. Должен знать:

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора		П 407-2026	
Положение о службе эдвайзеров		Изд. №3	
		8 стр. из 12	

- нормативные и инструктивные документы Министерства здравоохранения Республики Казахстан, Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан;
- требования ГОСО.

5 ЗАДАЧИ ЭДВАЙЗЕРА

Основные задачи эдвайзера:

- оказание помощи обучающимся в определении индивидуальной траектории обучения и освоении образовательной программы;
- выявление потребностей, интересов и наклонностей обучающихся при выборе траектории обучения по соответствующей специальности;
- проведение консультаций для обучающихся при выборе дисциплин;
- содействие обучающимся в составлении индивидуальных учебных планов;
- участие в работе факультетских советов и комиссий, рассматривающих вопросы успеваемости и академического статуса студентов.

6 ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЭДВАЙЗЕРА

Функциональные обязанности эдвайзера:

- Знакомит обучающихся с особенностями академической жизни вуза, содержанием рабочего учебного плана, требованиями к получению диплома, возможностями выбранной специальности и помогает в выборе индивидуальной траектории обучения в соответствии со склонностями, возможностями интересами и целями обучающихся.
- Участвует в процедуре записи на образовательные траектории в соответствии с Правилами регистрации (Правила утверждения образовательных программ в рамках каталога элективных дисциплин, рабочих учебных планов, академических календарей и расписания учебных занятий).
- Участвует в организационно-методических и консультационных работах по выбору и процедуре записи на дисциплины, знакомит с каталогом элективных дисциплин/образовательными траекториями и рабочими учебными планами специальностей.
- Работает согласно расписанию консультаций, которое хранится в офисе регистратора. Для решения срочных академических проблем обучающихся эдвайзер может назначать групповые или индивидуальные встречи сверх установленного графика с целью наиболее рационального составления индивидуальных учебных планов на каждый год обучения.

Сотрудник АО «ЮКМА» (независимо от должности и компетенций) обязан формировать культуру академической честности и противодействия

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора		П 407-2026
Положение о службе эдвайзеров		Изд. №3 9 стр. из 12

коррупции среди обучающихся и коллег, а также строго придерживаться этих принципов.

Сотрудник обязан соблюдать требования внутренних нормативных документов, касающихся применения технологий искусственного интеллекта и цифровых решений, включая принципы их безопасного, этичного и ответственного использования.

7 КОНСУЛЬТАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЭДВАЙЗЕРА

Консультационная деятельность эдвайзера:

- Знакомство обучающихся с правилами организации образовательного процесса.
- Определение приоритетов обучающихся, их склонностей и возможностей.
- Знакомство с учебной программой и каталогом элективных дисциплин/образовательных траекторий (требованиями к составлению: перечень дисциплин образовательного компонента и компонента по выбору, пререквизиты курсов).
- Разъяснение о количестве кредитов и способах их освоения.

8 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЭДВАЙЗЕРОВ

Эдвайзер имеет право:

- Для осуществления своей деятельности запрашивать в учебно-методическом центре, офисе регистратора, деканатах нормативную документацию по вопросам организации учебного процесса и учебно-методической работы.
- Принимать участие в работе всех общественных организаций при рассмотрении вопросов, касающихся формирования образовательной траектории студентов.
- Вносить предложения по оптимизации и повышению эффективности организации учебного процесса и учебно-методической работы в административные и общественные структуры академии.

Эдвайзер обязан:

- Знать цель образовательной программы по направлениям подготовки и ее логическую структуру.
- Владеть информацией о потребностях потребителей образовательных услуг (обучающиеся, практическое здравоохранение, наука).
- Разъяснять направления карьерного роста студентов.
- Проводить организационно-методические мероприятия: ознакомление студентов с каталогом элективных дисциплин/образовательных траекторий,

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора		П 407-2026
Положение о службе эдвайзеров		Изд. №3
		10 стр. из 12

рабочими учебными планами по направлениям подготовки, консультация студентов при составлении индивидуальных учебных планов согласно выбранной образовательной траектории.

- Оказывать помощь обучающимся: в планировании образовательной траектории; в принятии решений при выборе траекторий; в ориентации и адаптации к учебному процессу в пределах академии; в формировании будущей профессиональной направленности обучающегося.

- Участвовать в процедуре регистрации на дисциплины: оказание практической помощи в заполнении форм регистрации.

- Принимать участие в мероприятиях и семинарах, проводимых в целях улучшения работы со студентами и организации учебного процесса.

- Способствовать становлению личности студента, формированию его наклонностей.

- Создавать условия для максимальной индивидуализации обучения студентов с ориентацией на требования ГОСО и учебных планов специальностей.

- Нести ответственность за правильность формирования индивидуального учебного плана студентами в соответствии с выбранным направлением подготовки.

9 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ ЭДВАЙЗЕРОВ

Начальник офиса регистратора несет ответственность за своевременность формирования списка эдвайзеров из числа опытных и коммуникативных преподавателей кафедр и замены эдвайзеров в необходимых случаях.

Начальник учебно-методического центра несет ответственность за подготовку эдвайзеров к работе путем проведения для них обучающих семинаров, тренингов и регулярных консультаций.

Начальник учебно-методического центра, офиса регистратора, деканы несут ответственность за методическое обеспечение эдвайзеров (нормативная документация по вопросам организации учебного процесса и учебно-методической работы).

Сотрудник при использовании инструментов искусственного интеллекта обеспечивает проверку достоверности полученных результатов, соблюдение требований конфиденциальности и защиты данных, принципов академической добросовестности, а также несёт персональную ответственность за окончательные решения и материалы, подготовленные с использованием указанных технологий.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора		П 407-2026
Положение о службе эдвайзеров		Изд. №3
		11 стр. из 12

Несоблюдение порядка применения технологий искусственного интеллекта и цифровых решений рассматривается как действие, противоречащее принципам академической честности.

Эдвайзер несет ответственность за выполнение требований настоящего положения.

10 БИБЛИОГРАФИЯ

1	Закон «Об образовании» Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III
2	Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования»
3	Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 4 июля 2022 года №ҚР ДСМ-63 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов по уровням образования в области здравоохранения»
4	Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования»
5	Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов»
6	Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения»
7	К 121-2023 Кодекс академической честности
8	П 507-2026 Положение применения искусственного интеллекта и цифровых технологий в АО "ЮКМА"

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора		П 407-2026
Положение о службе эдвайзеров		Изд. №3 12 стр. из 12

Разработан:

Должность	Фамилия И.О.
Руководитель офиса регистратора	С. Сыздыкова

Проверен:

Должность	Фамилия И.О.
Заведующий отделом обеспечения качества и мониторинга	Н. Ержанов
Руководитель административного и правового обеспечения	О. Кабиштаев

Согласован:

Должность	Фамилия И.О.
Проректор по академической работе	М. Анартаева
Комплаенс-офицер	Н. Пернебаев