

ПОЛОЖЕНИЕ об ЭДВАЙЗЕРЕ



Университет ОӘК отырысында
талқыланды

Обсуждено на заседании УМС
университета

№ 1 Хаттама «28» 08 2016ж.

Протокол № 1 «28» 08 2016г.



Университет ҒК отырысында бекітілді

Утверждено на заседании УС
университета

№ 1 Хаттама «31» 08 2016ж.

Протокол № 1 «31» 08 2016г.

РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО директором Офис Регистратора Чингисовой З.У.

Положение определяет цель, задачи, основные направления и порядок организации работы эдвайзера университета «Мирас».

Настоящее Положение является собственностью университета «Мирас» и предназначено для внутреннего пользования в образовательной деятельности ВУЗа.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
2. Процедура выбора образовательной траектории обучающихся.....	5
3. Функциональные обязанности эдвайзера.....	7
4. Права.....	8
5. Ответственность.....	8

1. Общие положения

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

1.2. Работа эдвайзера является важнейшим показателем деятельности преподавателя университета и учитывается при прохождении конкурса на вакантные должности ППС.

1.3. Эдвайзер представляет академические интересы обучающихся и участвует в подготовке всех необходимых информационных материалов по организации учебного процесса, предоставляет их обучающемуся и содействует ему в составлении и корректировке индивидуального учебного плана.

1.4. Эдвайзер назначается из числа профессорско-преподавательского состава. Список эдвайзеров утверждается деканом факультета.

1.5. Эдвайзер должен владеть необходимым научным кругозором в области специальных дисциплин, включенных в ИУП обучающегося, поддерживать отношения с ППС и обучающимися, руководствуясь правилами корпоративной и профессиональной этики, творчески подходить к своей работе.

1.6. Эдвайзер проводит организационно-методическую и консультационную работу в течение всего периода обучения обучающегося.

1.7. Эдвайзер оказывает помощь обучающимся в формировании индивидуальной траектории обучения и освоении образовательной программы.

1.8. Эдвайзер оказывает помощь обучающемуся не только в выборе его образовательной траектории, но и в выборе траектории личностного развития. При этом он помогает обучающемуся определиться с кругом своих вне учебных интересов, с выбором формы общественной работы, информирует обучающегося об имеющихся в университете возможностях реализации творческих способностей.

1.9. Эдвайзер также может оказывать помощь обучающемуся в решении вопросов будущей карьеры, определении направления научного исследования, выборе научного руководителя, темы выпускной квалификационной работы, определений базы профессиональной практики.

1.10. Обучающийся должен быть не только профессионально грамотным, но и гармонично развитым специалистом. В связи с этим, деятельность эдвайзера должна быть направлена на формирование мировоззренческих, гражданских основ личности обучающегося на основе нравственных ценностей и исторического опыта Казахстана.

1.11. Эдвайзер курирует обучающихся в течение всего периода обучения.

1.12. Возможно выполнение функций эдвайзера и куратора одним лицом.

2. Процедура выбора образовательной траектории обучающихся

2.1. Обучающийся самостоятельно формирует индивидуальную траекторию обучения на основании основного (типового) учебного плана по специальности и каталога дисциплин (модулей). Обучающийся выбирает требуемое количество обязательных и элективных дисциплин (модулей), которые отражаются в индивидуальном учебном плане (ИУП). После этого в соответствии с основным (типовым) учебным планом специальности индивидуальными учебными планами обучающихся формируется рабочий учебный план по специальности на учебный год.

2.2. Обучающийся несет ответственность за составление ИУП и полноту освоения курса обучения в соответствии с требованиями рабочего учебного плана специальности.

2.3. Индивидуальное планирование обучения осуществляется на учебный год под руководством эдвайзеров. Список эдвайзеров утверждается деканом факультета и представляется в Офис регистратора. Индивидуальное планирование обучения магистрантов и докторантов осуществляется при участии их научных руководителей (консультантов).

2.4. Для лиц, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, для формирования индивидуального учебного плана Центром дистанционного образования назначается тьютор.

2.5. Максимальное количество кредитов, включаемое в ИУП обучающегося, должно соответствовать количеству кредитов, установленному основным (типовым) учебным планом на текущий семестр и год обучения соответственно. Обучающиеся, подготовка которых осуществляется на договорной основе, могут формировать свой ИУП с меньшим количеством дисциплин, чем предусмотрено учебным планом, при этом продолжительность обучения увеличивается.

2.6. Информация о дисциплинах, включая их краткое описание, содержится в каталоге дисциплин (модулей), который доводится до сведения обучающихся

выпускающими кафедрами и эдвайзерами, а также размещается в портале и на веб-сайте университета.

2.7. Выбор дисциплин (модулей) должен осуществляться с обязательным учетом последовательности изучения дисциплин.

Обучающийся не может быть зарегистрирован на дисциплину, если в предыдущем семестре он не освоил пререквизиты к данной дисциплине.

2.8. Заведующий выпускающей кафедрой и эдвайзеры несут ответственность за своевременное информирование обучающихся, имеющих академические задолженности, о возможностях их ликвидации в последующих периодах теоретического обучения с целью соблюдения принципа пререквизитности.

2.9. Сформированный индивидуальный учебный план (ИУП) в 3-х экземплярах подписывается обучающимся и предоставляется эдвайзеру для согласования.

2.10. Эдвайзер, при отсутствии замечаний, подписывает ИУП, согласовывает его в Офисе Регистратора. После утверждения деканом факультета один экземпляр остается у обучающегося, второй экземпляр передается эдвайзером в Офис Регистратора для использования в процессе аттестаций, а третий хранится у эдвайзера и служит основой для осуществления контроля выполнения обучающимся учебного плана.

2.11. На основании Основного или типового учебного плана и Индивидуальных учебных планов обучающихся кафедрами разрабатываются рабочие учебные планы, утверждаемые на Ученом совете университета после рекомендации ученых советов факультетов и Научно-методического совета университета.

2.12. Обучающийся имеет право изменять ИУП в рамках рабочего учебного плана специальности до начала теоретического обучения в период проведения регистрации, указанного в Академическом календаре.

2.13. Студентам и магистрантам, обучавшимся в зарубежных ВУЗах на основании международных обменных образовательных программ, либо партнерских программ университета «Мирас» в рамках академической мобильности могут быть засчитаны кредиты, набранные ими в период обучения за рубежом по дисциплинам, соответствующим утвержденному учебному плану специальности университета. Для осуществления перезачета а кредитов выпускающая кафедра на основании силлабусов дисциплин устанавливает эквивалентность содержания курсов, изученных в зарубежном вузе, учебному плану университета «Мирас».

3. Функциональные обязанности эдвайзера

3.1. Составление плана работы, в котором предусматриваются коллективные и индивидуальные встречи с закрепленными за ним обучающимися по вопросам деятельности, установленным настоящим Положением и действующими нормативно-инструктивными документами.

3.2. Содействие обучающемуся в выборе дисциплин учебного плана при регистрации на дисциплины и составлении индивидуального учебного плана.

3.3. При необходимости содействие внесению изменений в индивидуальные учебные планы обучающегося.

3.4. Эдвайзер несет ответственность за выполнение обучающимися утвержденных ИУП.

3.5. Отслеживание успеваемости закрепленных за ним обучающихся, работа в контакте с специалистами Офиса Регистратора своего факультета.

3.6. Проведение воспитательной работы с закрепленными за ним обучающимися по вопросам повышения их академической успеваемости, дисциплины и посещаемости занятий, привлечения их к участию в общественной жизни Университета и т.д.

3.7. Предоставление ежегодного отчета о своей работе на заседании кафедры.

3.8. Регулярное посещение обучающихся, проживающих в общежитиях, оказание им помощи в решении бытовых и социальных проблем.

3.9. Поддерживание контактов с родителями или родственниками обучающихся.

3.10. Сбор и предоставление необходимых социальных сведений об обучающихся.

3.11. Привлечение обучающихся к участию в общественной жизни кафедры, факультета, университета.

3.12. Своевременное информирование заведующего кафедрой, руководства факультета, родителей (родственников) студентов по вопросам учебной и внеучебной деятельности студентов.

3.13. Консультативная деятельность эдвайзеров включает:

-знакомство обучающихся с правилами организации образовательного процесса;

-определение приоритетов обучающихся, их склонностей и возможностей;

-знакомство с учебными планами и каталогом дисциплин, требованиями к составлению перечня дисциплин обязательного компонента и компонента по выбору, пререквизитами и постреквизитами курсов;

- разъяснение основ функционирования и реализации кредитной технологии обучения, определение кредитов, как унифицированной оценки учета объема трудозатрат и способов их освоения;
- разъяснение обучающимся основных положений правил внутреннего распорядка в учебных корпусах и в общежитиях, а также последствий их нарушения;
- информирование о существующих в университете возможностях творческой самореализации, привлечение их к участию в общественных студенческих объединениях, научных кружках, клубах по интересам, кружках художественной самодеятельности, спортивных секциях и пр.

4. Право

- 4.1. Проверять соблюдение правил проведения текущего, рубежного и итогового контроля по всем дисциплинам.
- 4.2. Участвовать в работе комиссий (советов) по рассмотрению вопросов успеваемости и академического статуса обучающихся.
- 4.3. Отслеживать успеваемость закрепленных за ним обучающихся.
- 4.4. Отслеживать правильность заполнения вносимой информации о каждом из прикрепленных обучающихся.
- 4.5. Требовать от кафедр своевременного получения полной информации о количестве элективных дисциплин и их описании для предоставления обучающимся.
- 4.6. Участвовать в обсуждении всех вопросов, касающихся курируемых обучающихся.
- 4.7. Вносить предложения по улучшению учебной и внеучебной работы.

5. Ответственность

- 5.1. выполнение индивидуального учебного плана обучающего.
- 5.2. нарушение Правил внутреннего распорядка университета обучающихся группы, за неисполнение или ненадлежащее исполнение распоряжений директора ОР, в установленном трудовым законодательством порядке.
- 5.3. причинение университету или участникам образовательного процесса ущерба при исполнении (неисполнении) своих должностных обязанностей, установленном трудовым законодательном порядке.