

Некоммерческое акционерное общество
«Казахский национальный аграрный исследовательский университет»



УТВЕРЖДАЮ

Председатель Правления-Ректор

А. Куришбаев

2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о службе эдвайзеров
П КазНАИУ

Издание первое

Копия № _____

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Служба эдвайзеров – создается по приказу Председателя Правления - Ректора Некоммерческого акционерного общества «Казахский национальный аграрный исследовательский университет» (далее – Университет).

1.2 На должность эдвайзера выпускающей кафедры назначаются опытные преподаватели (ассистенты, старшие преподаватели, доценты, ассоциированные профессора, профессора) кафедр, хорошо знающие ОП (направления подготовки специалистов) и особенности организации учебного процесса по кредитной технологии обучения.

1.3 Эдвайзер назначается на должность приказом председателя Правления – Ректором КазНАИУ по согласованию с заместителем председателя Правления, деканом факультета и заведующим кафедрой. Назначение эдвайзеров осуществляется в начале учебного года и на весь период обучения обучающихся в университете.

1.4 Эдвайзер курирует обучающихся по направлению подготовки специалистов (ОП) выпускающей кафедры трех уровней образования (бакалавриат, магистратура, докторантура) на весь период обучения.

1.6 В своей работе Служба эдвайзеров руководствуется:

- Уставом Университет;
- Политикой и Целями в области качества Университет;
- Руководством по качеству Университет;
- требованиями системы менеджмента качества;
- требованиями действующего закона Республики Казахстан «Об образовании»;
- нормативными актами по вопросам образования, Приказами МОН РК и государственными общеобязательными стандартами образования Республики Казахстан, используемыми в деятельности центра;
- внутренними нормативными актами университета;
- правилами трудового распорядка;
- настоящим Положением и Инструкциями о правах и обязанностях;
- организационной структурой университета;
- требованиями Международного стандарта ISO 37001:2016.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1 Для реализации преимуществ кредитной системы обучения и обеспечения диверсификации учебных планов в университете создается специальная академическая служба, оказывающая содействие обучающимся в выборе и реализации их образовательных траекторий, помощь в освоении учебных дисциплин.

Эдвайзер (Advisor) - преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей образовательной программе, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения;

Деятельность академических наставников обучающихся – неотъемлемое слагаемое работы вуза по повышению качества подготовки.

3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

3.1 Административное руководство работой эдвайзеров осуществляется следующим образом: председатель Правления-Ректор НАО КазНАИУ –заместитель Председателя Правления-Ректора – офис Регистратора – декан факультета – заведующий кафедрой – эдвайзер.

3.2 Методическое руководство работой эдвайзеров осуществляет офис Регистратора посредством организации и проведения обучающих семинаров, индивидуальных консультаций.

3.3 Организационное руководство работой эдвайзеров осуществляют деканы факультетов через заведующих кафедрами.

3.4 Заведующие кафедрами руководят деятельностью эдвайзеров и осуществляют необходимый контроль за их работой, используя для этого различные формы (заслушивание отчетов эдвайзеров, обсуждение их деятельности на заседаниях кафедры, методических семинарах кафедры, советах факультета и др.), оказывают эдвайзерам помощь в их работе.

3.5 Заведующий кафедрой несет ответственность за работу преподавателей, назначенных эдвайзерами.

4. ФУНКЦИИ

4.1 Эдвайзер знакомит обучающихся с правилами организации образовательного процесса по кредитной технологии обучения.

4.2 Эдвайзер оказывает помощь обучающимся в своевременной профессиональной ориентации, в выборе учебных дисциплин и преподавателей:

- выявляет потребности и наклонности обучающихся при выборе траектории обучения по соответствующей ОП (направлению подготовки);

- знакомит обучающихся с вузовским компонентом, компонентом по выбору (каталогом элективных дисциплин);

- знакомит обучающихся с методикой формирования индивидуального учебного плана обучающихся (требования к составлению, перечень дисциплин обязательного компонента и компонента по выбору, вузовский компонент, пререквизиты и постреквизиты курсов, количество кредитов, способы их освоения);

- проводит групповые и индивидуальные консультации с обучающимися для рационального составления индивидуальных учебных планов обучающихся с учетом их индивидуальных способностей, перспектив роста, потребностей общества и производства;

- оказывает консультационную помощь в корректировке индивидуальных учебных планов обучающихся;

- организует и контролирует процедуру регистрации и перерегистрации обучающихся на дисциплины в АИС;

- контролирует и проводит сверку освоения обучающихся учебных дисциплин в объеме указанных кредитов в течение всего периода обучения в университете, анализ и подготовка отчетов освоения ОП обучающимися выпускных курсов

- при переводе обучающихся с одной специальности на другую, с одного учебного заведения на другую с учетом пререквизитов и разницы в ИУП по количеству кредитов определяет академический период (курс, семестр) для продолжения обучения (формирует сличительную ведомость, осуществляет работы, связанные с процедурой признания результатов предыдущего образования);

- осуществляет работу, связанную с записью обучающихся на летний семестр и формирования приказа на летний семестр обучающихся (АИС Platonus);

- знакомит обучающихся с вузовскими нормативно-правовыми актами по академической деятельности.

4.3 На старших курсах эдвайзер оказывает консультационную помощь обучающимся в решении вопросов будущей карьеры, трудоустройства обучающихся.

4.4 Эдвайзер представляет академические интересы обучающихся в университете:

- участвует в заседаниях советов факультетов, деканатов, кафедр, комитетов, где обсуждаются вопросы академической успеваемости и академического статуса обучающихся;

- осуществляет контроль за своевременной подготовкой всех учебно-методических документов, необходимых для обучения обучающихся по выбранной ОП (направлению подготовки);

4.5 Эдвайзер в течении учебного года предоставляет отчеты по:

- по формированию и наличию ИУП обучающегося (срок: предварительный ИУП – март предыдущего уч.года, окончательный ИУП – сентябрь текущего уч.года);

- по освоению ОП (срок: по завершению очередного академического периода, триместр/семестр);

- о выполнении плана работ (срок: по завершению текущего учебного года).

4.5 Эдвайзер обязан повышать свой профессиональный уровень, изучать и внедрять в практику работы опыт лучших эдвайзеров, постоянно совершенствовать методику работы с обучающимися.

5. ПРАВА

Эдвайзер имеет право:

5.1 Участвовать в обсуждении вопросов учебной работы;

5.2 Вносить предложения руководству кафедры, факультета и университета по улучшению организации учебной деятельности, всех видов практик обучающихся;

5.3 Принимать активное участие в решении кафедрой, деканатом, ректоратом всех вопросов, связанных с учебной деятельностью обучающихся;

5.4 Принимать участие в работе стипендиальных комиссий;

5.5 Активно участвовать в составлении характеристик обучающихся;

5.6 Созывать внеочередные собрания группы для оперативного обсуждения возникающих вопросов;

5.7 Ставить вопросы о вынесении обучающихся за нарушение норм академического поведения взысканий вплоть до отчисления из университета;

5.8 В порядке обмена опытом присутствовать по договоренности с эдвайзерами на мероприятиях в других академических группах;

5.9 Пользоваться всеми необходимыми сведениями об обучающихся, которыми располагает ЦОО;

5.10 Ставить вопросы о своевременном создании и внесении учебного материала преподавателями и осуществлению привязок в АИС.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Эдвайзер несет персональную ответственность за исполнение задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, в том числе за:

- выполнение своих обязанностей согласно трудовому договору;
- конфиденциальность информации по обучающимся;
- качество работ в соответствии с Настоящим Положением;
- правильность и полноту использования предоставленных прав;
- выполнение обязательств в области качества и требований системы менеджмента качества;
- соблюдение исполнительской дисциплины;
- состояние морально-психологического климата в центре;
- соблюдение норм этики и культуры;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка Университет;
- своевременность оповещения руководства университета о ходе исполнения функциональных обязанностей.

6.2. Эдвайзер несет в установленном порядке материальную ответственность за ущерб, причиненный Университет уничтожением и порчей материальных ценностей (произошедших по его вине) в соответствии с Трудовым Кодексом РК.

Разработано:

1. Цв. Спаранно 5.3 Д
(ПОДПИСЬ)

« _____ » 2024 г.

Согласовано:

2. Исполнительный Директор
по академическим вопросам –
Проректор

« » _____ А.Абдыров
2024 г.

3. Начальник отдела правового
Обеспечения

« » _____ А.Алтаев
2024 г.

4.Руководитель аппарата

« » Ж.Базарбаева
2024 г.