



НАО «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова»

---


## ПОЛОЖЕНИЕ





**УТВЕРЖДАЮ**  
Председатель Правления-ректор  
НАО «Атырауский университет  
им. Х.Досмухамедова»  
С.Н.Идрисов  
03 2024 г.


## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭДВАЙЗЕРЕ

№ 054

Атырау 2024 г.

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	НАО Атырауский университет имени Халела Досмухамедова	Издание: пятое
	Положение об эдвайзере	Стр. 2 из 9

	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
<b>Разработал</b>	Руководитель Офиса регистратор	Э.И. Куккузова		
<b>Согласовано</b>	Проректор по АВ	А.Е. Чукуров		
	Руководитель офис мониторинга качества	Ж.Т.Кайшыгулова		
	Юрисконсульт	К.Куанов		10.3.2024.

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	НАО Атырауский университет имени Халела Досмухамедова	Издание: пятое
	Положение об эдвайзере	Стр. 4 из 9

## 1 Глава 1. Общие положения

Положение об эдвайзере разработано в соответствии с:

- Типовыми правилами деятельности организаций образования соответствующих типов, утвержденными приказом МОН РК от 30 октября 2018 года №595;
- Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденными приказом МОН РК от 20 апреля 2011 года №152, с изменениями от 12 октября 2018 года №563;
- Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2. Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования
- Требованиям международного стандарта ИСО 9001:2015

## 2 Определения

В положении используются следующие определения:

**1) Эдвайзер (Advisor)** - 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.

**2) Индивидуальный учебный план** – учебный план студента, самостоятельно формируемый им на каждый учебный год с помощью эдвайзера на основании типового учебного плана и каталога элективных дисциплин.

## 3 Сокращения

- МНиВО РК – Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан
- ОМК – Офис мониторинга качества
- ППС – профессорско-преподавательский состав
- ППАВ – проректор по академическим вопросам
- ЦОО – центра обслуживания обучающихся
- ОР – офис регистратора
- АК – аттестационная комиссия
- ТиПО, ВО – техническое и профессиональное образование, высшее образование

## 4 Основное положение

Положение определяют порядок и процедуру работы эдвайзеров в Атырауском университете им. Х. Досмухамедова.

Эдвайзерство является составной частью профессиональной деятельности преподавателя.


Эдвайзер назначается приказом Председателя Правления-ректора из состава ППС по представлению декана факультета с согласия ППС.

Освобождение от обязанностей эдвайзера (с указанием обоснования) осуществляется приказом Председателя правления-ректора.

Эдвайзер проводит организационно-методическую и консультационную работу за время всего периода обучения обучающегося.

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

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

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	НАО Атырауский университет имени Халела Досмухамедова	Издание: пятое
	Положение об эдвайзере	Стр. 5 из 9

Эдвайзер курирует обучающихся в течении всего периода обучения.

По представлению проректора по академическим вопросам эдвайзерам ежемесячно выплачивается дополнительная надбавка.

**5 Параграф 1. Процедура выбора образовательной траектории обучающихся**

На основании образовательной программы и Каталога элективных дисциплин обучающийся самостоятельно формирует собственную траекторию обучения.

Индивидуальное планирование обучения формируется на каждый семестр самим обучающимся под руководством эдвайзера.

Кафедры обязаны заблаговременно предоставлять эдвайзерам полную информацию о количестве элективных дисциплин и кратком их описании для предоставления обучающимся.

Сформированный ИУП в 2-х экземплярах подписывается обучающимся и представляется эдвайзеру для согласования.

Эдвайзер, при отсутствии замечаний, подписывает ИУП, согласовывает его в Офисе Регистратора и представляет на утверждение декану факультета. ИУП хранится в электронном виде в Платонусе.

После утверждения один экземпляр остается у обучающегося, второй экземпляр передается эдвайзером в деканат для осуществления контроля за выполнением обучающимся учебного плана. Офис регистратора, для организации промежуточной аттестация пользуется электронным вариантом в АИС «Платонус»

Последний срок сдачи ИУП в Офис Регистратора 1 неделя после завершения периода регистрации.

**Параграф 2. Перезачет кредитов**

**6** Перезачет ранее освоенных результатов обучения осуществляется в соответствии с Правилами перевода и восстановления обучающихся в Атырауском университете имени Х.Досмухамедова.

Перезачет ECTS участников академической мобильности осуществляется в соответствии с Положением о порядке перезачета учебных курсов и кредитов по типу ECTS в Атырауском университете имени Х.Досмухамедова.

**Параграф 3. Права и обязанности Эдвайзера**

**7** В функциональные обязанности эдвайзера входит:

- 7.1**
- содействие обучающемуся в выборе дисциплин учебного плана при регистрации на дисциплины и составлении индивидуального учебного плана.
  - при необходимости содействие внесению изменений в индивидуальные учебные планы обучающегося.
  - ответственность за выполнение утвержденных ИУП обучающегося;
  - обновление успеваемости закрепленных за ним обучающихся, работа в тесном контакте со специалистом ОР, ответственным за свой факультет;
  - контроль академического рейтинга студентов;
  - определение разницы дисциплин в учебных планах, сроков погашения академической задолженности в соответствии с ИУП;
  - внесение предложений по внедрению новых элективных курсов по желанию студентов;
  - осуществление перезачета кредитов обучающихся на основании транскрипта, дипломов ТиПО, ВО.
  - формирование справки о выполнении студентом индивидуального учебного плана,

полученных им оценок по всем дисциплинам, их объеме, сданным курсовым работам (проектам) и видам профессиональных практик и величине средневзвешенной оценки за период обучения GPA совместно с ОР и представление декану факультета для передачи в АК.

- предоставление семестровый и ежегодного отчета о своей работе на заседании кафедры.

#### 7.2 Эдвайзер имеет право:

- проверять соблюдение правил проведения текущего, рубежного и итогового контроля по всем дисциплинам;
- участвовать в работе комиссий по рассмотрению вопросов успеваемости и академического статуса обучающихся;
- отслеживать успеваемость закрепленных за ним обучающихся;
- отслеживать правильность заполнения вносимой информации в АИС «Платонус» о каждом из прикрепленных обучающихся;
- требовать от кафедр своевременного получения полной информации о количестве элективных дисциплин и их описании для предоставления обучающихся;
- участвовать в обсуждении всех вопросов, касающихся курируемых обучающихся.

Учебные занятия по каждому предмету и формирование расписания занятий осуществляются на основе ИУП обучающегося.

#### 8 Параграф 4. Консультативная деятельность эдвайзеров включает:

- знакомство обучающихся с правилами организации образовательного процесса;
  - определение приоритетов обучающихся, их склонностей и возможностей;
  - знакомство с типовыми и рабочими учебными планами и каталогом элективных дисциплин, требованиями к составлению перечня дисциплин обязательного компонента и компонента по выбору, пререквизитам и постреквизитам курсов
- Внесение изменения и дополнения в Правила осуществляется только по разрешению проректора по академическим вопросам и оформляется документально за его подписью. Внесение изменения и дополнения в подлинник и учтенные рабочие экземпляры производится в соответствии с требованиями Положения о порядке разработки положения.

За внесение изменения и дополнения в подлинник и учетные рабочие экземпляры несет ответственность Руководитель ОР и служба ОМК


Положение пересматривается Руководителем ОР по мере необходимости.

#### 8.1 Основанием для внесения изменения и дополнения в Положение может являться:

- вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона;
- приказы Председателя Правления-ректора;
- перераспределение обязанностей между структурными подразделениями;
- реорганизация структурных подразделений;
- служебная записка руководителя ОР с указанием причины внесенных изменений с разрешением ППАВ.

При изменении названия организации или структурного подразделения Положение должно быть заменено.

В случае замены все имеющиеся в университете экземпляры утратившего силу Положение должны быть изъяты и заменены новыми.

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	НАО Атырауский университет имени Халелы Досмухамедова	Издание: пятое
	Положение об эдвайзере	Стр. 7 из 9

9 **Ответственность**

Требования настоящего положения являются обязательными для всех эдвайзеров университета.

Согласование Положение в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Республики Казахстан и МС ИСО 9001:2015 осуществляет ОМК.

Ответственность за замену и изъятие утратившего силу Положение несёт Руководитель офиса-регистратора НАО АУ им. Х.Досмухамедова.

Ответственность за хранение учтённого рабочего экземпляра Положение в подразде несёт Руководитель офиса-регистратора НАО АУ им. Х.Досмухамедова.







