



НАО «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

---

ПОЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДАЮ



Председатель Правления-ректор  
НАО «Атырауский университет  
им. Х.Досмухамедова»


С.Н.Идрисов

2021 г.


ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭДВАЙЗЕРЕ

СМК № 054

Атырау 2021 г.


 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	НАО Атырауский университет имени Халела Досмухамедова	Издание: четвертое
	Положение об эдвайзере	Стр. 2 из 8

	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Руководитель Офиса регистратор	Э.И. Куккузова		20.01.21
Согласовано	Проректор по АВ	К.М. Утепкалиева		20.01.21
	Руководитель офис мониторинга качества	Ж.Т.Кайшыгулова		20.01.21
	Юрисконсульт	К.Куанов		20.01.21

 <b>ATYRAU</b> UNIVERSITY	ИАО Атырауский университет имени Халелы Досмухамедовой	Издание: четвертое
	Положение об Эдвайзере	Стр. 3 из 8

## Содержание

1	Глава 1. Общие положения	4
2	Сокращения	4
3	Параграф 1. Процедура выбора образовательной траектории обучающихся	4
4	Параграф 2. Перезачет кредитов	5
5	Параграф 3. Права и обязанности Эдвайзера	5
6	Параграф 4. Консультативная деятельность эдвайзеров включает	6
7	Ответственность	6
8	Лист ознакомления	7
9	Лист регистрации изменений и дополнений	8

 <b>ATYRAU</b> UNIVERSITY	ИАО Атырауский университет имени Халелы Досмухамедова	Издание: четвертое
	Положение об эдвайзере	Стр. 4 из 8

## Глава 1. Общие положения

1. 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;
  - Государственным общеобязательным стандартом образования всех уровней образования, утвержденным приказом МОН РК от 31 октября 2018 года №604;
 Требованиям международного стандарта ИСО 9001:2015

### Сокращения

2. В положении не 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.
  - МОН РК – Министерство образования и науки Республики Казахстан
  - СМК – система менеджмента качества
  - ППС – профессорско-преподавательский состав
  - ПИАВ – проректор по академическим вопросам
  - ЦОО – центра обслуживания обучающихся
  - ОР – офис регистратора
  - АК – аттестационная комиссия
  - ТиПО, ВО – техническое и профессиональное образование, высшее образование

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

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

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, определении базы профессиональной практики.

Эдвайзер курирует обучающихся в течении всего периода обучения.

### 3. 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.

 <b>ATYRAU</b> UNIVERSITY	ИАО Атырауской университет имени Х.А. Досмухамедова	Издание: четвертое
	Положение об эдвайзере	Стр. 5 из 8

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.

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 Офисе Регистратора 1 неделя после завершения периода регистрации.

#### **Параграф 2. Перезачет кредитов**

- 4 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**

- 5 В функциональные обязанности эдвайзера входит:
- 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;
  - 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 ежегодного отчета о своей работе на заседании кафедры.
- 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 обучающимся;
  - участвовать в обсуждении всех вопросов, касающихся курируемых обучающихся.

 <b>ATYRAU</b> UNIVERSITY	НАО Атырауский университет имени Халела Досмухамедова	Издание: четвертое
	Положение об эдвайзере	Стр. 6 из 8

**Параграф 4. Консультативная деятельность эдвайзеров включает:**

- 6
- 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 изменений и дополнений в Правила осуществляется только по разрешению проректора по академическим вопросам и оформляется документально за его подписью. Внесение изменений и дополнений в подлинник и учтённые рабочие экземпляры производится в соответствии с требованиями Положения о порядке разработки положений.

За внесение изменений и дополнений в подлинник и учетные рабочие экземпляры несёт ответственность Руководитель ОР и служба СМК

Положение пересматривается Руководителем ОР по мере необходимости.

**Основанием для внесения изменений и дополнений в Положение может являться:**

- вновь введённые 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 внесений 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.

7 **Ответственность**

Требования настоящего положения являются обязательными для всех эдвайзеров университета.

Согласование Положения 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 учётного рабочего экземпляра Положения в подразде несёт Руководитель офиса-регистратора НАО АУ им. Х.Досмухамедова.



