	<b>Шымкентский университет</b>	
	<b>Система менеджмента качества</b> <b>Положение об эдвайзере</b>	беті. 1 из 8


**УТВЕРЖДАЮ**  
 Ректор Шымкентского  
 университета, д. п. н., профессор  
**Сейткулов Н. А.**  
 «27» 10 2023 г.




**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**  
**Положение об эдвайзере**

**СМК ШУ ПУ 01-14-2023**

<i>должность</i>	<i>подпись</i>	<i>ФИО</i>
<b>Согласовано:</b>		
Проректор по академическим вопросам и стратегическому развитию		Керімбекова А.А.
Руководитель департамента стратегического развития и внутреннего обеспечения качества		Айдарова А.А.
Юрист		Асилханов Н.С.


<i>должность</i>	<i>подпись</i>	<i>ФИО</i>
<b>Разработан:</b>		
Руководитель отдела офиса регистратора		Тұрар Б.І.

Срок действия документа:: « <u>27</u> » <u>10</u> 20 <u>23</u> г. до « <u>27</u> » <u>10</u> 20 <u>26</u> г.	Введен: Приказ № <u>212-44</u>  Дата введения:: « <u>27</u> » <u>10</u> 20 <u>23</u> г.	СМК ШУ ПУ 01-14-2023 Издание 2 Регистрационный № <u>14</u> Копия № <u>1</u>
продлен: « <u>  </u> » <u>  </u> 20 <u>  </u> г.		

	<b>Шымкентский университет</b>	
	<b>Система менеджмента качества</b> <b>Положение об эдвайзере</b>	беті. 2 из 8

## Содержание

1. Общие положения	3
2. Функциональные обязанности эдвайзера	3
3. Права эдвайзера	4
4. Правила выбора образовательной траектории обучающегося	5
5. Нормативные ссылки	6
Приложение А Лист согласования	7
Приложение Б Лист регистрации изменений	8

	<b>Шымкентский университет</b>	
	<b>Система менеджмента качества</b> <b>Положение об эдвайзере</b>	беті. 3 из 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 Эдвайзер повышает академические интересы обучающихся, участвует в подготовке всех необходимых информационных материалов по организации учебного процесса.

1.3 С помощью эдвайзера обучающийся составляет индивидуальный учебный план (ИУП) на основе рабочего учебного плана и каталога элективных дисциплин по образовательной программе. С помощью эдвайзера обучающийся проводит профориентацию при регистрации на предмет из каталога элективных дисциплин.

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

1.5 Освобождение от исполнения обязанностей эдвайзера осуществляется распоряжением декана факультета.

1.6 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.

1.7 Деканаты совместно с заведующими кафедрами курируют работу эдвайзеров и оказывают помощь в решении текущих вопросов.


1.8 Эдвайзер осуществляет организационно-методическую и консультационную работу обучающегося в период обучения.

1.9 Эдвайзер должен владеть необходимым научным мировоззрением обучающихся в области специальных дисциплин, входящих в ИУП. Поддерживать тесные отношения ППС и обучающихся, руководствоваться правилами корпоративной и профессиональной этики, творчески относиться к своей работе.

1.10 Эдвайзер оказывает академическую помощь неуспевающим студентам, организует дополнительные занятия с преподавателями по направлению.

1.11 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.

1.12 Работа эдвайзера является главным показателем деятельности профессорско-преподавательского состава университета, и ее результаты учитываются в ходе проведения конкурса ППС на вакантную должность.


	<b>Шымкентский университет</b>	
	<b>Система менеджмента качества</b> <b>Положение об эдвайзере</b>	беті. 4 из 8

## **2 ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЭДВАЙЗЕРА**

- 2.1 Ознакомление студентов с уставом университета, структурой факультета, правилами внутреннего распорядка в течение месяца после начала занятий и документальное оформление выполнения студентами указанных задач.
- 2.2 Основная цель эдвайзера-развитие у обучающихся способностей к самоформированию на основе избирательности образовательной траектории в рамках ИУП образовательных программ.
- 2.3 Ознакомление студентов с особенностями организации учебного процесса в университете, кредитной технологией обучения, правилами текущего, промежуточного и итогового контроля.
- 2.4 Подготовка годового плана групповой и индивидуальной работы с закрепленными за ним студентами в зависимости от задач, вытекающих из настоящего положения и действующих нормативно-правовых документов.
- 2.5 Консультирование обучающегося по выбору предметов учебного плана, регистрации дисциплин и помощь в создании ИУП.
- 2.6 Способствовать коллективной активности и сплоченности студентов, любви к Родине, уважению к своему университету, знанию государственных символов и истории и традиций своего народа.
- 2.7 Работа в непосредственном общении с офисом регистрации с постоянным контролем успеваемости подчиненных студентов.
- 2.8 Направление участия студентов в предметных олимпиадах, конкурсах и конкурсах по специализации.
- 2.9 Представление на заседаниях кафедры отчета о проделанной работе в течение семестра и учебного года
- 2.10 Эдвайзер руководство обучающимся на полном этапе обучения.
- 2.11 Эдвайзер помогает и консультирует обучающегося в решении вопросов, связанных с его будущей карьерой, в определении направления исследовательской работы, выборе научного руководителя, выборе темы выпускной квалификационной работы, выборе базы для прохождения профессиональной практики.

## **3 ПРАВА ЭДВАЙЗЕРА**

- 3.1 Самостоятельно выбирать формы, методы и средства реализации задач и целей учебной работы в учебной группе с учетом плана учебной работы
- 3.2 Представление предложений по улучшению учебной работы студентов на Ученом совете университета, Совете факультета и заседании кафедры.
- 3.3 Посещать лекционные, семинарские, практические и другие занятия, проводимые в академической группе по предварительной договоренности с преподавателями.
- 3.4 Проверка прослеживаемости порядка проведения текущего, промежуточного и итогового контроля по всем дисциплинам.
- 3.5 Использование возможностей университетской компьютерной техники, сети интернет для общения с родителями и родственниками студентов академической группы.
- 3.6 Участие в обсуждении вопросов, касающихся академической группы и отдельных студентов.
- 3.7 Требовать от кафедр предоставления в срок полной информации о количестве элективных дисциплин и их характеристике.
- 3.8 Составление предложений к награждению студентов.

	<b>Шымкентский университет</b>	
	<b>Система менеджмента качества</b> <b>Положение об эдвайзере</b>	беті. 5 из 8

3.9 Эдвайзер поможет обучающемуся в выборе траектории формирования личности, а также в выборе траектории формирования личности.

3.10 Предоставление информации о возможностях реализации творческих способностей обучающегося в университете.

#### **4 ПРАВИЛА ВЫБОРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ТРАЕКТОРИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

4.1 Студенты с помощью эдвайзера строят свою образовательную программу траекторию в форме индивидуального учебного плана, разрабатываемого на основе учебного плана образовательной программы и каталога элективных дисциплин. Для завершения обучения и получения академической степени бакалавра обучающийся обязан выполнить свой индивидуальный учебный план, набрав требуемое по ГОСО количество кредитов.

4.2 Обучающийся несет ответственность за составление ИУП и полное освоение учебного курса в соответствии с требованиями рабочего учебного плана образовательной программы.

4.3 Индивидуальный учебный план составляется на один учебный год под руководством эдвайзера.

4.4 В индивидуальном учебном плане магистрантов участвуют их научные руководители (консультанты).

4.5 Сведения о дисциплинах по выбору, а также их краткое содержание отражаются в каталоге элективных дисциплин (модулей) и доводятся до сведения обучающихся через кафедры и эдвайзеры, а также в системе «Portal.univershu.kz»

4.6 При выборе модулей обязательно учитывается последовательность изучения и освоения дисциплин. Если обучающийся в предыдущем семестре не освоил перереквизиты данной дисциплины, то он не может зарегистрироваться на эту дисциплину.

4.7 С целью соблюдения последовательности эдвайзеры несут ответственность за доведение информации о возможностях ликвидации академических займов на следующих этапах теоретического обучения до обучающихся, имеющих академические займы.

4.8 ИУП составляется на 3-х языках и подписываются обучающимся и передаются на согласование эдвайзеру.

4.9 При отсутствии замечаний эдвайзер подписывает ИУП и представляет офису на согласие регистратора.


4.10 После утверждения деканом факультета один экземпляр остается у обучающегося, второй экземпляр передается офисом эдвайзера регистратору для использования в процессе аттестации, а третий экземпляр хранится у эдвайзера и служит основанием для осуществления контроля за выполнением обучающимся учебного плана.

4.11 Крайний срок сдачи ИУП (1 курс) в офис регистрационного отдела-первая неделя семестра.

4.12 На основе индивидуальных учебных планов обучающихся кафедрами составляются рабочие учебные планы и утверждаются Ученым советом университета.

4.13 Обучающийся может изменить ИУП в период перерегистрации или в период ориентационной недели в пределах рабочего учебного плана по специальности до начала теоретического обучения, как указано в Академическом календаре.

4.14 По образовательным программам международного обмена или в рамках академической мобильности студенты, магистранты, обучающиеся в зарубежных вузах по партнерским программам Шымкентского университета, пересчитывают кредиты, накопленные за период обучения за рубежом по дисциплинам в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом специальности университета.

	<b>Шымкентский университет</b>	
	<b>Система менеджмента качества</b> <b>Положение об эдвайзере</b>	беті. 6 из 8

4.15 Для пересчета кредитов специализированная подготовительная кафедра определяет соответствие содержания дисциплин, изученных в зарубежных вузах, дисциплинам плана Шымкентского университета.

## **5 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

5.1 «Государственный общеобязательный стандарт высшего образования», утвержденный приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604

5.2 «Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения», утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 с изменениями, внесенными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 октября 2018 года № 563

5.3 Академическая Политика Университета.





Приложение А  
Лист согласования

Должность	ФИО	дата	подпись
доц. преподаватель	Салиева М. Р.	27.10.23	<i>[Signature]</i>
к.с.х.н., ст. преподав.	Шименова Р. Ж.	27.10.23	<i>[Signature]</i>
магистр преподав	Аманбаева Р. Б.	27.10.23	<i>[Signature]</i>
к.т.н., ст. преподав.	Айтбаев М. С.	27.10.23	<i>[Signature]</i>
ст. преподаватель	Абдрахманов А.	27.10.23	<i>[Signature]</i>
з.прен. мастер	Карим Т. Т.	27.10.23	<i>[Signature]</i>
з.магистр ст. преподав	Сейтжанов А. К.	27.10.23	<i>[Signature]</i>
ст. преподав	Сейтжанов С.	27.10.23	<i>[Signature]</i>
ст. преподав	Тембаева Т.	27.10.23	<i>[Signature]</i>
ст. преподав, магистр	Аманбаева Ж. М.	27.10.23	<i>[Signature]</i>
ст. преподав, мастер	Ахмедов А. А.	27.10.23	<i>[Signature]</i>
ст. преподав, мастер	Башенова З. А.	27.10.23	<i>[Signature]</i>
ст. преподав, мастер	Жантурсева С. Ж.	27.10.23	<i>[Signature]</i>
ст. преподав, мастер	Журманбай Т. С.	27.10.23	<i>[Signature]</i>
преподав, мастер	Маджиджанова К. У.	27.10.23	<i>[Signature]</i>
преподав, мастер	Молдажанов Н. А.	27.10.23	<i>[Signature]</i>
ст. преподав	Симова Б. У.	27.10.23	<i>[Signature]</i>
маг. ассистент	Турецжанова Ф.	27.10.23	<i>[Signature]</i>
ф.т.к., ассистент	Керимбаева С. С.	27.10.23	<i>[Signature]</i>
асс. ассистент	Байтенова А. А.	27.10.23	<i>[Signature]</i>
маг. асс. ассистент	Оспанова Т. К.	27.10.23	<i>[Signature]</i>
маг. ассистент	Таббаева Д. Б.	27.10.23	<i>[Signature]</i>
маг. ассистент	Секенов Ф. А.	27.10.23	<i>[Signature]</i>
асс. ассистент	Айтбаев С.	27.10.23	<i>[Signature]</i>
маг. асс. ассистент	Серимбетов Н. У.	27.10.23	<i>[Signature]</i>

