	Положение об эдвайзере	Версия 3	Изм. № 2
	КЭУК-П-09-2016		Дата ревизии: стр. 1 из 7



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭДВАЙЗЕРЕ

1. Общие положения

1.1. Основная особенность кредитной технологии обучения состоит в направленности на повышение уровня самообразования и творческого освоения знаний на основе индивидуализации, выборности образовательной траектории. С целью обеспечения эффективности составления образовательной траектории каждым обучающимся, кредитная технология предусматривает функционирование института эдвайзеров.


1.2. Настоящее Положение определяет место и роль эдвайзера в процессе подготовки специалистов при кредитной системе обучения, регламентирует порядок работы эдвайзера, его функции и взаимоотношения с подразделениями университета, описывает права, обязанности и ответственность эдвайзера в процессе осуществления его деятельности.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РК «Об образовании», «Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии» от 20 апреля 2011 года и нормативными документами КЭУК.

2. Основные задачи эдвайзера

Основными задачами эдвайзера в Карагандинском экономическом университете являются:

- 2.1. Представление академических интересов обучающихся;
- 2.2. Ознакомление обучающихся с особенностями академической жизни университета, особенностями организации учебного процесса по кредитной технологии;
- 2.3. Участие в подготовке и предоставлении обучающимся необходимых материалов по организации учебного процесса;
- 2.4. Определение приоритетов обучающихся, их склонностей и возможностей, на этой основе оказание содействия в составлении и корректировке их траекторий обучения.
- 2.5. Эдвайзер может оказывать консультативную помощь в решении вопросов будущей карьеры, определении направления научного исследования, выборе научного руководителя, темы выпускной квалификационной работы, определении базы

	Положение об эдвайзере	Версия 3	Изм. № 2
	КЭУК-П-09-2016		Дата ревизии: стр. 2 из 7

профессиональной практики.

3. Порядок организации деятельности эдвайзера

3.1 Эдвайзером назначается преподаватель выпускающей кафедры, обладающий большим профессиональным опытом, хорошо разбирающийся в структуре учебного процесса по специальности обучающегося.

3.2 Эдвайзером на послевузовском образовании назначается преподаватель, имеющий ученую степень доктора или кандидата наук или доктора PhD, обладающий профессиональным опытом, хорошо разбирающийся в структуре учебного процесса по специальности обучающегося.

3.3. Эдвайзеры согласовывают свои действия с руководством соответствующей кафедры, службой регистрации, деканатом и ДПДО.

3.4. Эдвайзеры курируют закрепленных за ними обучающихся весь период обучения, начиная с момента их поступления до окончания вуза.

3.5. Кандидатуры эдвайзеров предлагаются заведующими выпускающих кафедр, представляется деканам факультетов и утверждаются приказом ректора университета.

3.6. Обучающиеся имеют право отказаться от того или иного эдвайзера, представив декану факультета мотивированное заявление об отказе. В этом случае, при наличии достаточной мотивации, деканат прикрепляет обучающихся к другому эдвайзеру.

4. Основные обязанности и направления деятельности эдвайзера

4.1. Выполнение своих функций эдвайзер осуществляет в виде индивидуальных и групповых консультаций.

4.2. Эдвайзер обучающихся первого курса (первого года обучения) предварительно организует ознакомительную встречу с обучающимся, объясняет особенности кредитной технологии обучения и разъясняет отдельные элементы академической жизни университета.

4.3. В оговоренные академическим календарем на соответствующий год сроки эдвайзер осуществляет регистрацию обучающихся на элективные дисциплины и помогает им в формировании индивидуального учебного плана.

С этой целью эдвайзер получает в службе регистрации типовой учебный план, каталог элективных дисциплин с указанием пре- и постреквизитов к каждой дисциплине, сведения о кандидатурах преподавателей по обязательным дисциплинам.

4.4. В отношении обязательных дисциплин выборной является лишь кандидатура преподавателя. С этой целью эдвайзер готовит сведения о кандидатурах преподавателей, краткие характеристики их профессиональной деятельности, область научных интересов и т.д.

4.5. На основе каталога элективных дисциплин эдвайзер обеспечивает презентацию каждого из элективных курсов (выступает сам, либо приглашает предметника, зав. кафедрой), предлагаемых кафедрами для изучения в данном академическом

	Положение об эдвайзере	Версия 3	Изм. № 2
	КЭУК-П-09-2016		Дата ревизии: стр. 3 из 7

периоде. Предпочтение отдается наглядным презентациям с использованием технических средств обучения.

4.6. Презентовав все необходимые материалы, эдвайзер консультирует и дает разъяснения обучающимся по вопросам выбора дисциплин и кандидатур преподавателей.

4.7. Процесс регистрации осуществляется путем обработки проектов ИУПов обучающихся (Ф.П-16.1-04), закрепляющих их выбор элективных курсов, с использованием доступных средств автоматизации этого процесса.

4.8. Регистрация считается завершенной, если все обучающиеся закрепили свой выбор. Эдвайзер оказывает помощь отсутствующим в момент регистрации по уважительной причине обучающимся.

4.9. Заполненные формы регистрации аккумулируются в службе регистрации для дальнейшей обработки, формирования потоков и групп.

4.10. В случае недостаточного количества обучающихся для открытия того или иного элективного курса, обучающийся извещается о необходимости выбора другого курса.

4.11. После возможных изменений эдвайзер получает в службе регистрации готовые индивидуальные учебные планы всех обучающихся, которые они проверяют и подписывают.

4.12. При необходимости эдвайзер содействует внесению изменений в индивидуальные учебные планы обучающихся путем оформления нового индивидуального учебного плана.

4.13. Регистрация осуществляется ежегодно, одновременно на два семестра в сроки, предусмотренные для этого академическим календарем и координируется Регистратором.

4.14. Эдвайзер должен знать пре- и постреквизиты презентуемых дисциплин, из курса в курс отслеживать учебную историю (пройденные дисциплины) прикрепленных обучающихся, поддерживать отношения с ППС и обучающимися руководствуясь правилами корпоративной и профессиональной этики, творчески подходить к своей работе.

4.15. Эдвайзер составляет план работы, в котором предусматриваются коллективные и индивидуальные встречи с закрепленными за ним обучающимися по вопросам работы эдвайзера, установленным настоящим Положением и иными нормативными документами Университета.


4.16. Эдвайзер ежегодно отчитывается о своей работе на заседании кафедры с передачей отчета в службу регистрации.

5. Права эдвайзера

5.1. Знакомиться с нормативной документацией по организации учебного процесса и функционированию кредитной технологии обучения;

5.2. Знакомиться с проектами решений по университету, касающихся организации учебного процесса;

5.3. Принимать участие во всех семинарах, собраниях, и мероприятиях, прово-

	Положение об эдвайзере	Версия 3	Изм. № 2
	КЭУК-П-09-2016		Дата ревизии: стр. 4 из 7

димых службой регистрации и касающихся обязанностей эдвайзера;

5.4. Запрашивать из службы регистрации, деканатов, кафедр, кураторов информацию, необходимую для работы эдвайзера;

5.5. Вносить свои предложения по улучшению организации учебного процесса по кредитной технологии;

5.6 Проверять соблюдение правил проведения текущего, рубежного и итогового контроля по всем дисциплинам;

5.7 Участвовать в работе комиссий по рассмотрению вопросов успеваемости и академического статуса обучающихся.

5.8 Эдвайзер имеет право участвовать в кураторских часах, на которых обсуждаются вопросы повышения академической успеваемости, дисциплины и посещаемости занятий студентами.

6. Ответственность эдвайзера

Эдвайзер несет ответственность за качественное выполнение своих функций, а именно:

6.1. Своевременное ознакомление обучающихся с особенностями кредитной технологии, академической жизни университета, возможностями выбранной специальности;

6.2. За качественную презентацию элективных курсов обучающимся;

6.3. Своевременную (в соответствии с академическим календарем) регистрацию обучающихся на элективные дисциплины и формирование индивидуальных учебных планов обучающихся;

6.4. За обеспечение связи кафедры и каждого обучающегося путем изучения потребности обучающихся и работодателей в разработке актуальных элективных курсов;

6.5. За обеспечение связи службы регистрации и каждого обучающегося путем предоставления всех необходимых печатных материалов и информации по организации учебного процесса.

Разработчики:

Первый проректор,
проректор по УМР



Бугубаева Р.О.

Зам. директора ДПОМК УП



Глазунова С.Б.

Согласовано:

Директор Департамента
стратегического развития




Муликова С.А.

Директор ДПДО



Легостаева А.А.

	Положение об эдвайзере	Версия 3	Изм.№ 2
	КЭУК-П-09-2016		Дата ревизии: стр. 5 из 7

