

Эдвайзер туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1.1 Осы Эдвайзер туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі Мәдениет комитетінің «Қазақ ұлттық хореография академиясы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнында (бұдан әрі – Академия) эдвайзердің қызметін реттейтін нормаларды айқындайды.

1.2 Осы Ереже Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығымен бекітілген Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларына сәйкес әзірленген.

1.3 Эдвайзер өз қызметінде білім беру саласындағы заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерді, Академия Жарғысын, Ғылыми кеңестің, Оқу-әдістемелік кеңестің шешімдерін, Академияның бұйрықтары мен өкімдерін, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

1.4 Академияда эдвайзер қызметінің қажеттілігі сапалы білім алу үшін жағдай жасау мақсатында білім алушылар мен қызметкерлер арасында байланысты орнату қажеттілігімен және білім беру бағдарламасы аясында білім алушылардың оқу бағытын саналы таңдауымен анықталады.

1.5 Эдвайзер (Advisor) – сәйкес білім беру бағдарламасы бойынша білім алушының академиялық тәлімгерінің функцияларын жүзеге асыратын, оқу бағытын таңдауға және жеке оқу жоспарын (бұдан әрі – ЖОЖ) қалыптастыруға және оқу барысында білім беру бағдарламасын меңгеруге жәрдемдесетін оқытушы.

1.6 Эдвайзер өз қызметін кафедра меңгерушісі мен факультет деканының жетекшілігімен жүзеге асырады.

1.7 Эдвайзер білім алушының оқудың барлық кезеңінде ұйымдастырушылық, әдістемелік және кеңес беру жұмыстарын жүргізеді.

1.8 Эдвайзер жұмысы Академия оқытушысының кәсіби қызметінің маңызды көрсеткіші болып табылады және ол аттестациялау кезінде ескеріледі.

2. Эдвайзерді тағайындау регламенті

2.1 Эдвайзер оқу жылының басында факультет деканының ұсынуы бойынша Академия ректорының бұйрығымен тағайындалады.

2.2 Эдвайзер болып бітіруші кафедраның профессор-оқытушылар құрамы қатарынан жұмыскер тағайындалады.

2.3 Эдвайзерлердің санын және сапалық құрамын факультет кеңесі айқындайды.

2.4 Факультет деканы эдвайзерлер құрамын уақтылы құруға және оны ауыстыруға жауапты.

3. Эдвайзердің негізгі міндеттері

3.1 Білім алушының жеке білім алу траекториясын құрастыруда және білім бағдарламасын игеруде білім алушыға көмек беру.

3.2 Білім алушылардың Академиядағы оқу процесіне бағдарлануы мен бейімделуіне көмек көрсету.

3.3 Білім алушылардың кәсіби бейімділігіне және пәндер мен оқытушыларды таңдауына жәрдем көрсету.

3.4 Білім алушыларға ЖОЖ-ларын құруға және түзетуге жәрдем беру.

3.5 Оқу-әдістемелік құжаттаманы әзірлеу жөніндегі қызметті жүзеге асыру.

4. Эдвайзердің негізгі функциялары

4.1 Осы Ережеде және қолданыстағы нормативтік-құқықтық құжаттарда көрсетілген қызмет мәселелері бойынша білім алушылармен жеке және ұжымдық кездесулер ұйымдастырып өткізу.

4.2 Білім алушыларды Академия өмірінің ерекшеліктерімен, білім беру процесін ұйымдастыру қағидаларымен, диплом алу талаптарымен, таңдап алған білім беру бағдарламасының мүмкіндіктерімен таныстыруды ұйымдастыру.

4.3 Кредиттер санын жинау әдістемесін және Академияда оқу кезінде оларды игеру тәсілдерін түсіндіру.

4.4 Білім алушылардың қабілеттеріне, мүмкіндіктеріне, қызығушылықтары мен мақсаттарына сәйкес жеке білім алу траекториясын таңдауына көмек беру.

4.5 Білім алушыларды білім беру бағдарламасының элективті пәндер каталогымен таныстыру.

4.6 Білім алушыларға жеке оқу жоспарын құрастыру мен түзетуге жәрдем беру.

4.7 Өзіне бекітілген білім алушылардың рейтингісін қадағалау. Оқу процесін ұйымдастыру және жоспарлау қызметінің маманымен (кеңсестіркеушісі) бірлесе жұмыс жасау.

4.8 Оқу жоспарларын әзірлеуге, элективті пәндер каталогын қалыптастыруға қатысу.

4.9 Білім алушылардың үлгерімі мен академиялық мәртебесі мәселелерін қарайтын кафедралар, факультет кеңесі және т.б. отырыстарының жұмысына қатысу.

4.10 Білім алушылардың практика базаларын айқындауға қатысу.

4.11 Алғашқы екі жыл бойы бітірушілердің сұранысына мониторинг жүргізу.

4.12 Академиялық қарызды және ЖОЖ-ға сәйкес академиялық айырманы уақытылы тапсыруды қадағалау.

4.13 Кафедра меңгерушісін, факультет басшылығын, білім алушылардың ата-аналарын (қамқоршыларын) оқу қызметі мәселелері жөнінде уақытылы хабардар ету.

5. Эдвайзердің құқықтары мен міндеттері

5.1 Эдвайзер:

1) эдвайзерлердің жұмысын ұйымдастыруды жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізуге;

2) Академиялық тәлімгердің міндеттері мен мақсаттарын іске асырудың нысандарын, әдістері, құралдарын факультеттер мен Академияның қолданыстағы нормативтік-әдістемелік және ұжымдық құжаттарын, сондай-ақ білім алушылардың мүдделері мен тілектерін ескере отырып, өз бетінше таңдауға;

3) білім алушылардың оқу, оқу-әдістемелік және ғылыми-зерттеу жұмыстарын жақсарту жөніндегі ұсыныстармен Академияның кафедра

меңгерушісіне және оқу процесіне тікелей қатысатын құрылымдық бөлімшелеріне жүгінуге;

4) құрылымдық бөлімшелердің басшыларынан және өзге мамандардан өзінің лауазымдық міндеттерін орындауға қажетті ақпарат пен құжаттарды сұрауға;

5) өзіне бекітілген білім алушылардың жеке істері бойынша Академия басшылығының немесе қоғамдық ұйымдардың шешім әзірлеуі мен қабылдауына қатысуға (стипендия тағайындау, әртүрлі әкімшілік және қоғамдық жаза түрлерін қолдану, Академиядан шығару және т.б.) құқылы.

5.2 Эдвайзер:

1) білім алушылар туралы қажетті мәліметтердің болуына;

2) академиялық тәлімгердің функциясын орындауға;

3) білім алушылармен жүргізілетін жұмысты жақсарту мақсатында барлық іс-шаралар мен семинарларға қатысуға;

4) білім алушыларды ректордың оқу процесіне қатысты бұйрықтары мен өкімдері жөнінде хабардар етуге;

5) білім алушыларға оқу жылының әр семестріне арналған оқу траекториясын жоспарлауға, пәндерді таңдау кезінде шешім қабылдауға, Академия шегінде оқу процесіне бағдарлану мен бейімделуге, білім алушының болашақ кәсіби бағыттылығын қалыптастыруға көмек беруге міндетті.

6. Қорытынды ережелер

6.1 Бекітілген ережеге өзгерістер енгізуді оларды әзірлеуші жаңа құжат әзірлеу және оны белгіленген тәртіппен келісу және бекіту жолымен жүзеге асырады.

6.2 Осы Ереже Ғылыми кеңестің хаттамасына қол қойылған күннен бастап күшіне енеді.

6.3 Ереже қажеттілігіне қарай, бірақ кемінде үш жылда бір рет қайта қаралады.