

**«ТУРАН-АСТАНА»
УНИВЕРСИТЕТИ**



**УНИВЕРСИТЕТ
«ТУРАН-АСТАНА»**

ИНСТРУКЦИЯ
по организации работы эдвайзеров (кураторов)

Астана, 2023

№ УП-585

« 31 » 08 2023 ж. /г.

**Об утверждении «Инструкция по
организации работы эдвайзера (куратора)»
с изменениями и дополнениями**

В целях определения единого порядка организации работы эдвайзеров (кураторов) образовательных программ в университете «Туран-Астана»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую инструкцию по организации работы эдвайзера (куратора).
2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на проректора университета Даубаева К.Ж.
3. Канцелярии довести настоящий приказ до всех структурных подразделений и вице-проректоров университета.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

РЕКТОР



Г.А. Джапарова

Внесен:

Специалист ДАВ

 Ермаганова С.Б.

Согласовано:

Проректор университета

 К.Ж. Даубаев

Директор департамента по
академическим вопросам

 А.С. Дайрабаева

Декан гуманитарно-юридической
школы

 М.М. Нарбинова

Декан школы бизнеса и
информационных технологий

 Р.А. Аимкулов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Инструкция по организации работы эдвайзеров (кураторов) (далее – Инструкция) разработана на основании следующих нормативных документов:

- Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 г. № 319-III «Об образовании» (с изменениями и дополнениями от 15.11.2021 г.).

- Государственным общеобязательным стандартом высшего образования, утвержденный приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2.

- Типовыми правилами деятельности организаций высшего и послевузовского образования, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года №595 (с изменениями и дополнениями от 24.12.2020 № 539).

- Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения от 20 апреля 2011 года №152 (с дополнениями и изменениями на 12 октября 2018 г. №563).

- Академическая политика университета «Туран-Астана».

2. Инструкция определяет порядок организации работы эдвайзеров (кураторов) образовательных программ в университете «Туран-Астана».

3. Эдвайзер (Advisor) – преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей образовательной программы (далее ОП), оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального плана) и освоении образовательной программы в период обучения.

Необходимость службы эдвайзеров (кураторов) определяется потребностью в установлении коммуникаций между обучающимися и преподавателями с целью создания условий по получению качественного образования.

4. Эдвайзером (куратором) может быть преподаватель выпускающей кафедры (профессор, доцент, кандидат наук, старший преподаватель, преподаватель), обладающий профессиональным опытом и стажем работы в университете, имеющий достаточный опыт работы в сфере образования и владеющий информацией о компетентностной характеристике будущего выпускника.

Эдвайзеры (кураторы) назначаются приказом по университету. За каждым эдвайзером закрепляется, как правило, один или несколько родственных ОП и разрезе курсов и уровней обучения.

5. Эдвайзер (куратор) курирует обучающихся с первого курса (года обучения) до выпуска. После закрепления обучающихся эдвайзер (куратор) переходит на индивидуальный график работы с ними в соответствии с планом работы эдвайзера.

6. Работа эдвайзера (куратора) является составной частью педагогической работы и включается в индивидуальный план работы преподавателя на учебный год в соответствии с Нормами времени по видам педагогической работы, выполняемой ППС университета

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЭДВАЙЗЕРА (КУРАТОРА)

2.1 Основные задачи эдвайзера (куратора):

1. оказание помощи обучающимся в определении индивидуальной образовательной траектории обучения и освоении образовательной программы;

2. оказание помощи обучающимся в ориентации и адаптации к учебному процессу в пределах всего университета;

3. формирование будущей профессиональной направленности обучающихся;

4. оказание помощи обучающимся в организационной работе, содействовать привлечению студентов к научно-исследовательской работе, культурно-массовой, спортивной и трудовой работе.

5. участие в работе комиссий, советов, рассматривающих вопросы успеваемости и академического статуса обучающихся.

2.2 Функциональные обязанности эдвайзера (куратора):

1. помогать обучающимся в профессиональной ориентации и выборе дисциплин и преподавателей;

2. участвовать в работе по разработке рабочих учебных планов, образовательных программ;

3. участвовать в подготовке всех необходимых информационных материалов по организации учебного процесса и предоставлять их обучающемуся;

4. содействовать обучающемуся в составлении и корректировке индивидуального учебного плана;

5. контролировать своевременную выдачу syllabusов для обучающегося по изучаемым дисциплинам, выполнение правил проведения текущего, рубежного контроля и промежуточной аттестации по всем дисциплинам;

6. участвовать в разработке справочника-путеводителя, каталога элективных дисциплин;

7. проверять рейтинг студентов;

8. участвовать в заседаниях деканатов, советов по вопросам успеваемости обучающихся;

9. нести ответственность за своевременную подачу студентами заявки на регистрацию на дисциплины и изменения в индивидуальных планах;

10. знакомить студентов с типовым, рабочим учебными планами специальности и каталогом элективных дисциплин (пререквизитами и постреквизитами курсов);

11. участвовать в организационно-методических и консультационных работах по выбору и процедуре записи на дисциплины;

12. знакомить обучающихся с правилами организации образовательного процесса;

13. определять приоритеты обучающихся, их наклонности и возможности;

14. оказывать содействие отделу регистрации и деканату в проверке правильности составления транскрипта и расчета GPA;

15. вносить предложения по введению новых элективных курсов по просьбе обучающихся;

16. разъяснять обучающимся правильность набора количества кредитов и методику расчета средневзвешенной оценки (GPA);

17. проводить работу с закрепленными за ним обучающимися по вопросам их текущей аттестации и академической успеваемости;

18. знакомить студентов с организацией учебно-воспитательного процесса на уровне школы (факультета), Правилами проживания в общежитии, Правилами

внутреннего распорядка, Кодексом академической честности, информировать студентов о новых нормативных документах, касающихся их;

19. направлять усилия обучающихся на создание организованного сплоченного коллектива, создание поддерживающих, доверительных отношений в группе, формирование социально одобряемого поведения и личностно-профессиональных качеств студента, на профессиональное самосовершенствование через взаимодействие с другими участниками образовательного процесса, вести работу по формированию актива группы/курса для проведения воспитательной работы;

20. содержать в порядке документацию в части кураторской деятельности (план, отчет). Эти документы являются основными отчетными документами по кураторской деятельности.

3. ПРОЦЕДУРА ВЫБОРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ТРАЕКТОРИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЭДВАЙЗЕРОВ (КУРАТОРОВ)

1. Эдвайзер (куратор) знакомит обучающегося с особенностями академической жизни университета, содержанием рабочего учебного плана, требованиями к получению диплома, возможностями выбранной специальности и является помощником в выборе образовательной траектории в соответствии со склонностями, возможностями, интересами и целями студента.

2. Индивидуальный учебный план (далее - ИУП) составляется на один год и содержит перечень учебных дисциплин с указанием количества кредитов по ним. ИУП формируется в электронном формате с применением образовательного портала под руководством эдвайзера и ОР, утверждается декан школ, служит основой для осуществления контроля деканатом и эдвайзерами за выполнением студентом учебного плана.

3. Эдвайзер (куратор) участвует в процедуре регистрации, оказывает практическую помощь в заполнении форм регистрации, разработке ИУП и отвечает за правильность заполнения ИУП.

4. В течение учебного года эдвайзер (куратор) работает в соответствии с расписанием консультаций (план работы эдвайзера), с которыми можно ознакомиться в деканате школы (факультет). В случае необходимости решения срочных проблем эдвайзер (куратор) может назначать индивидуальные встречи сверх установленного плана.

5. Работа эдвайзера (куратор) с обучающимися 1 курса (года обучения).

Эдвайзеру (куратору) необходимо изучить Каталог элективных дисциплин и учебный план ОП.

В соответствии с академическим календарем, во время ориентационной недели осуществляется регистрация обучающихся на элективные курсы.

Действия эдвайзера (куратора) во время регистрации:

1) получить в Офис регистратора (далее ОР) приказы зачисленных обучающихся, с которыми предстоит работать;

2) консультировать обучающихся в соответствии с графиком.

Консультирование включает:

1) ознакомление обучающихся со справочником-путеводителем;

- 2) определение приоритетов обучающегося, его склонностей и возможностей;
 - 3) просмотр каталога элективных дисциплин и знакомство с заявленными в нем дисциплинами по выбору;
 - 4) объяснение обучающимся методики набора кредитов;
 - 5) принятие участия в регистрации каждого обучающегося;
 - 6) доведение до сведения обучающихся расписания учебных занятий и академического календаря.
6. Работа эдвайзера (куратор) с обучающимися старших курсов:
Необходимо изучить:
- 1) обновленный каталог элективных дисциплин на указанный учебный год;
 - 2) учебный план ОП (с возможными корректировками).
- Действия эдвайзера во время регистрации:
- 1) консультации обучающихся в соответствии со сроками, определенными в академическом календаре;
 - 2) принятие участия в регистрации каждого обучающегося;
 - 3) доведение до сведения обучающихся расписания учебных занятий и академического календаря на новый учебный год.
7. Способствовать созданию условий для успешной учебной деятельности обучающихся, укрепления дисциплины в ходе образовательного процесса, развития умений и навыков самостоятельной учебной работы, вовлечения в работу студенческого научного общества; адаптации (в особенности первого курса) студентов.

4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЭДВАЙЗЕРА (КУРАТОРА) В ЧАСТИ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. Реализация молодежной политики в области воспитания в курируемых группах/курсах совместно с департаментом по делам молодежи.
2. Содействие становлению личности обучающихся, их духовно-нравственному развитию и формированию основополагающих ценностей, идей, уважения к ее национальным символам и традициям.
3. Профилактика противоправного поведения посредством совершенствования политической, правовой и нравственной, академической культуры обучающихся.
4. Информационное сопровождение идеологической и воспитательной работы в группах/курсах ОП совместно с департаментом по делам молодежи.
5. Содействие совместно с департаментом по делам молодежи социальной адаптации обучающихся.
6. Содействие работе органов студенческого самоуправления, общественных молодежных объединений университета, формирование сплоченного коллектива группы.
7. Развитие и углубление навыков здорового образа жизни, академической, бытовой, эстетической, экологической, экономической, правовой и информационной культуры обучающихся.
8. Организация совместно с департаментом по делам молодежи содержательного досуга обучающихся, вовлечение их в различные формы внеучебной деятельности.

9. Взаимодействие и координация усилий с педагогами-психологами, медицинскими работниками, родителями, иными заинтересованными лицами с целью создания в группе/курсе морально-психологического климата, благоприятного для сотрудничества и взаимопомощи.

10. Проведение информационных (кураторских) часов по запланированному плану на учебный год, а также не реже одного раза в семестр по вопросам дисциплинарной ответственности, результатам учебной деятельности обучающихся, участия в общественной работе, культурной и общественной жизни группы/курса, школы;

11. Осуществление совместно с руководителями ОП контроля за состоянием успеваемости, учебной дисциплины и посещаемости учебных занятий обучающимися, при необходимости информировать родителей (законных представителей) об успеваемости и посещаемости, случаях нарушений дисциплины;

12. Организация совместно с департаментом по делам молодежи встреч обучающихся с администрацией университета и на уровне школы, профессорско-преподавательским составом, а также руководителями различных уровней, творческой интеллигенцией города, области, республики, юридическими и медийными лицами.

13. Участие совместно с ДМП и другими заинтересованными структурными подразделениями университета в изучении качества образовательной, научно-исследовательской и воспитательной работы на уровне школы, в университете и внесение предложений.

14. Внесение предложений по поощрению обучающихся, а также предложения по привлечению их к дисциплинарной ответственности за нарушение установленных Правил внутреннего распорядка университета.