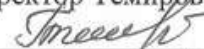


КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ  
Ж.БАЛАСАГЫН АТЫНДАГЫ КЫРГЫЗ УЛУТТУК УНИВЕРСИТЕТИ


ОМК тарабынан  
**ЖАКТЫРЫЛДЫ**  
2020-жылдын 03 февралы  
№ 3 протокол  
ОМК төрагасы, окуу иштери боюнча  
проректор Темиров Б.К.

  
« 05 » февраль 2020-ж.



«БЕКТЕМИН»

Проректор Садыков К.Ж.

  
2020-ж.

**АКАДЕМИЯЛЫК КОНСУЛЬТАНТ ТУУРАЛУУ ЖОБО**  
(ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АКАДЕМИЧЕСКОМ КОНСУЛЬТАНТЕ)

Бишкек – 2020-ж

## 1. Жалпы жоболор

1.1. Бул жобо Ж.Баласагын атындагы Кыргыз улуттук университетиндеги (мындан ары Университет) студенттердин топторуна академиялык консультант болуп дайындалган педагогикалык кызматкерлерди дайындоонун тартибин, алардын укуктары менен милдеттерин аныктайт.

1.2. Жобо төмөндөгү документтерге ылайык иштелип чыккан:  
- Кыргыз Республикасынын «Билим берүү жөнүндөгү» мыйзамына жана башка ченемдик-укуктук актыларга, Ж.Баласагын атындагы КУУнун Уставы жана локалдуу актыларына;  
- КР Билим берүү жана илим министрлигинин коллегиясынын 2016-жылдын 30-декабрындагы чечими менен жактырылган Кыргыз Республикасында кредиттик системаны колдонуу боюнча ченемдик документтердин жыйнагына ылайык.

1.3. Академиялык консультанттардын максаты жана милдети болуп студенттерге билим берүү программаларын ийгиликтүү өздөштүрүү үчүн индивидуалдуу билим берүү траекторияларын (индивидуалдуу окуу пландарын) иштеп чыгып, ишке ашырууга, ошондой эле студенттердин социалдык-инсандык сапаттарын калыптандыруу үчүн түзүмдүк окуу бөлүмүнүн жана университеттик маданий-чыгармачыл иш-чараларды уюштуруп, өткөрүүгө жардам көрсөтүү саналат.

1.4. Академиялык консультанттын окуу топтору менен иштөөсү педагогикалык ишмердүүлүктүн курамдуу бөлүгү болуп саналат жана өз ичине педагогикалык кызматкердин белгиленген Убакыт ченемдерине ылайык окуу жылына түзүлгөн индивидуалдуу планын камтыйт.

1.5. Академиялык консультант болуп педагогикалык стажы 3 жылдан кем эмес, жогорку моралдык ишенимдерге ээ, жоопкерчиликтүү жана конструктивдүү баарлашууга жөндөмдүү окутуучу дайындалат.

1.6. Академиялык консультантка талапкер кафедранын (программанын) педагогикалык кызматкерлеринин ичинен тандалып, кафедранын (программанын), предметтик-циклдик комиссиянын (ПЦК) отурумунда талкууланып бекитилет. Кафедра башчысы (программанын жетекчиси), ПЦКнын төрагасы түзүмдүк

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок назначения, права и обязанности педагогических работников, назначаемых академическими консультантами учебных групп в Кыргызском Национальном университете им. Ж.Баласагына (далее - университет).

1.2. Положение разработано в соответствии с:  
- Законом Кыргызской Республики «Об образовании» и другими нормативными правовыми актами, Уставом и локальными актами КНУ им.Ж.Баласагына.  
- Сборником нормативных документов по применению кредитной системы в Кыргызской Республике, одобренном решением коллегии Министерства образования и науки КР от 30 декабря 2016 года.

1.3. Целью и задачей академических консультантов является оказание помощи студентам в разработке, реализации индивидуальных образовательных траекторий (индивидуальных учебных планов) для успешного освоения образовательных программ, а также в организации и проведении культурно-творческих мероприятий структурного учебного подразделения и университета для формирования социально-личностных качеств студентов.

1.4. Работа академического консультанта с учебной группой является составной частью педагогической деятельности и включается в индивидуальный план педагогического работника на учебный год в соответствии с установленными Нормами времени.

1.5. Академическим консультантом назначается преподаватель, имеющий стаж педагогической работы не менее 3 лет, и обладающий высокими моральными убеждениями, чувством ответственности и способностью к конструктивному общению.

1.6. Кандидатуры для назначения академическими консультантами из числа педагогических работников кафедры (программы) обсуждаются и утверждаются на заседании кафедры (программы), предметно-цикловой комиссии (ПЦК). Заведующий кафедрой (руководитель программы), председатель ПЦК представляет руководителю структурного учебного подразделения

окуу бөлүмүнүн жетекчисине учурдагы окуу жылынын башында биринчи аптадан кечиктирбей кафедранын (программанын), предметтик-циклдик комиссиянын отурумунун чечиминин көчүрмөсүн берет. Талапкерди талкуулоо кафедранын (программанын) педагогикалык кызматкерлеринин ортосунда окуу жүгүн кезектеги окуу жылына бөлүштүрүү менен бир эле учурда жүргүзүлөт.

1.7. Академиялык консультанттардын саны кафедра (программа) тарабынан уюштуруу мүмкүнчүлүктөрүн эске алуу менен белгиленет. Бир академиялык консультантка бекитилүүчү студенттердин саны 100 адамдан көп эмес.

1.8. Академиялык консультанттарды дайындоо, аларга окуу топторун бекитүү, аларга жүктөлгөн милдеттерди аткаруудан бошотуу түзүмдүк окуу бөлүктүн жетекчисинин буйрутмасы менен ишке ашырылат.

1.9. Академиялык консультант өз ишин даярдоонун бир багытынын (адистигинин) чегинде ишке ашырат жана студенттерге биринчи курстан бүтүрүүчү курска чейин жооптуу болот.

1.10. Академиялык консультант өз ишмердүүлүгүндө КРдин ченемдик-укуктук актыларын, КР Билим берүү жана илим министрлигинин уюштуруучулук-буйрутмалык документтерин, КУУнун Уставын, буйруктары менен буйрутмаларын, анын ичинде түзүмдүк окуу бөлүктүн жетекчисинин буйрутмаларын, университеттин дагы башка локалдык актыларын жана ушул жобону жетекчиликке алат.

## **2. Академиялык консультанттын милдеттери:**

2.1. Учурдагы окуу жылына иш планын түзүү;

2.2. Студенттерди багыттын окуу планы (шифр, аталышы, дисциплиналардын кыскача мазмуну) менен тааныштырат;

2.3. Студенттерге пландалган топтук жана индивидуалдуу окуу траекториясын (индивидуалдуу окуу планын) даярдоонун багыты (адистиги) боюнча бекитилген жумушчу окуу пландардын негизинде рационалдуу түзүү жөнүндө академиялык консультацияларды ишке ашыруу;

копию решения заседания кафедры (программы), предметно-циклового комиссии, не позднее первой недели с начала текущего учебного года. Обсуждение кандидатуры производится одновременно с распределением учебной нагрузки между педагогическими работниками кафедры (программы) на очередной учебный год.

1.7. Численность академических консультантов устанавливается кафедрой (программой), ПЦК с учетом организационных возможностей. Рекомендуемое количество студентов, закрепляемых за одним академическим консультантом, не более 100 человек.

1.8. Назначение академических консультантов, закрепление за ними учебных групп, их освобождение от исполнения возложенных на них обязанностей осуществляется распоряжением руководителя структурного учебного подразделения.

1.9. Академический консультант осуществляет свою работу, как правило, в рамках одного направления (специальности) подготовки и курирует студентов с первого до выпускного курса.

1.10. Академический консультант в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами КР, организационно-распорядительными документами Министерства образования и науки КР, Уставом университета, приказами и распоряжениями университета, в том числе распоряжениями руководителя структурного учебного подразделения, иными локальными актами университета и настоящим Положением

## **2. Обязанности академического консультанта:**

2.1. Составление плана работы на текущий учебный год;

2.2. Ознакомление студентов с учебным планом направления (шифр, название, краткое содержание дисциплин);

2.3. Осуществление плановых групповых и индивидуальных академических консультаций студентам о рациональном составлении индивидуальной учебной траектории (индивидуального учебного плана) на основании утвержденных рабочих учебных планов по направлениям (специальностям) подготовки;

2.4. Университетте окууга көнүүдө кыйынчылыктарга дуушар болуп жаткан студенттер менен индивидуалдуу иш алып баруу, студенттин окуу мүмкүнчүлүктөрүн, анын окуу мотивациясынын өзгөчөлүктөрүн иликтөө, анын жетипшейгендигинин себебин аныктап, ага методикалык жардам көрсөтүү, турмуштук ар кандай кырдаалдарда ага байкоо жүргүзүү, анын көйгөйлөрүн аныктап, аларды чечүүгө жардам көрсөтүү, студенттин группалаштары, педагогдор, түзүмдүк окуу бөлүктүн кызматкерлери менен болгон мамилесин коррекциялоого, ар бир студенттин жамаатта өз ордун табууга, алардын кайталангыстыгын сактап, көрөңгөлүк жөндөмдөрүн ачууга шарт түзүү;

2.5. Окуу тобунда жамаатташтык жана өз ара жардам көрсөтүү атмосферасын түзүүгө, окууга жоопкерчилик менен мамиле жасоого көмөктөшүү, окуу тобунда терс багыттагы топтошууларга жол бербөө;

2.6. Окуу тобунда жакшы психологиялык микроклиматты бекемдөөгө жардам берүүчү иш-чараларды (баарлашуулар, пикир алмашуу, көйгөйлөрдү чечүүнү биргелешип издөө ж.б.) өткөрүү;

2.7. Студенттер менен биргеликте театрлар менен кинотеатрларга баруу, туристтик жүрүштөрдү, экспедицияларды, экскурсияларды (саякаттарды), майрамдарды, эс алуу кечелерин уюштуруп, сергек жашоого үгүттөө, наркомания, чылым чегүүнүн социалдык жана физиологиялык кесепетин студенттерге түшүндүрүү (баарлашуулар, врачтар менен жолугушуулар ж.б.у.с.) жолу менен бош убакытты өткөрүүнүн маданиятын калыптандырууга багытталган ишмердүүлүктү пландап, уюштуруу;

2.8. Студенттердин керектөөлөрүн, алардын кызыкчылыктары менен мүмкүнчүлүктөрүн тестирилөө, индивидуалдуу баарлашуулар, ата-энелер менен сүйлөшүү, окуу сабактарында, түзүмдүк окуу бөлүктүн, университеттин иш-чараларында, университеттен тышкары жактардааларга байкоо жүргүзүү жолу менен иликтөө;

2.9. Студенттердин окууда жетишүүсүнө, сабактарга катышуусуна, имарат ичинде жана университеттин аймагында алардын өзүн алып жүрүүсүнүн эрежелерин сактоосуна көзөмөл жана талдоо жүргүзүп, тарбия иштерин өз учурунда жүргүзүү;

2.4. Проведение индивидуальной работы со студентами, испытывающими трудности в адаптации к обучению в университете, изучение учебных возможностей студента, особенностей его учебной мотивации, выяснение причин его неуспеваемости и оказание методической помощи, наблюдение за ним в различных жизненных ситуациях, выявление его проблем и оказание помощи в их разрешении, создании условий для коррекции отношений студента с одноклассниками, педагогами, работниками структурного учебного подразделения, самоутверждения каждого студента в коллективе, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;

2.5. Способствование созданию в учебной группе атмосферы коллективизма и взаимопомощи, добросовестного отношения к учёбе; предотвращение появлений в учебной группе группировок с негативной направленностью;

2.6. Проведение мероприятий, содействующих укреплению здорового психологического микроклимата в учебной группе (беседы, обмен мнениями, совместный поиск решения проблемы и др.);

2.7. Планирование и организация совместно со студентами деятельности, направленной на формирование культуры проведения свободного времени (организацию досуга) путём посещения театров и кинотеатров, проведения туристических походов, экспедиций, экскурсий (путешествий), организации праздников, вечеров отдыха, пропаганда здорового образа жизни, разъяснение студентам социальных и физиологических последствий наркомании, курения табака (беседы, встречи с врачами и т. п.);

2.8. Изучение потребностей студентов, их интересов и возможностей путём проведения тестирований, индивидуальных бесед, бесед с родителями, наблюдений на учебных занятиях, мероприятиях структурного учебного подразделения и университета, вне университета;

2.9. Осуществление контроля и анализа успеваемости, посещаемости студентами учебных занятий, соблюдение ими правил поведения в университете, своевременное проведение воспитательной работы;

2.10 Студенттердин жалпы кабыл алынган ченемдерден четтеп кеткенин байкап, өз убагында аныктап, керектүү педагогикалык коррекцияны жүргүзүү, өзгөчө татаал учурларда – бул жөнүндө түзүмдүк окуу бөлүктүн жетекчисин кабарлоо;

2.11 Окуу топто сабак берүүчү педагогикалык кызматкерлер, ата-энелер (мыйзамдуу өкүлдөр) менен байланыш түзүп, аларды студенттердин жетишүүсү менен сабакка катышуусу тууралуу кабарлап туруу;

2.12 Студенттик өзүн өзү башкаруу органын өнүктүрүүгө, студенттик топтун активинин ишине көмөк көрсөтүүгө көмөктөшүү, лидерлердин ишин, алардын өз алдынчалыгы менен жигердүүлүгүнө кысым көрсөтпөстөн, сылык түрдө багыттоо.

### **3. Академиялык консультанттын укуктары:**

3.1 Индивидуалдуу окуу пландардын калыптануусу учурунда студенттерге көмөк көрсөтүү (катталуу, катара катталуу, катталууга чейин);

3.2 Жооптуу болгон даярдоонун багыты (адистик) боюнча окуу үчүн зарыл болгон бардык методикалык материалдарды өз убагында даярдап, бар болушун көзөмөлдөө;

3.3 Сабакка жетишүүнү караган комиссиянын ишине катышууга, түзүмдүк окуу бөлүмүнүн жетекчисине ага бекитилген студенттерди окуусунун жыйынтыгы боюнча сыйлоо же жазалоо жөнүндө сунуштарды киргизүүгө;

3.4 Түзүмдүк окуу бөлүктүн окуу жана тарбия иштерин өркүндөтүү боюнча, ошондой эле студенттик топтун башчысына талапкер боюнча сунуштарды талкулоого киргизүүгө;

3.5 Университеттеги жайларды жана, анын ичинде кафедранын (программанын) жана түзүмдүк окуу бөлүктүн материалдык-техникалык базасын студенттерге академиялык консультацияларды жана тарбия иштерин жүргүзүү үчүн пайдаланууга;

3.6 Түзүмдүк окуу бөлүктөрдөн ага жүктөлгөн милдеттенмелерди өз убагында, сапаттуу аткаруу үчүн студенттер жөнүндө маалыматты сурап алууга.

2.10 Отслеживание и своевременное выявление отклонений от общепринятых норм в поведении студентов, осуществление необходимой педагогической коррекции, в особо сложных случаях - информирование об этом руководителя структурного учебного подразделения;

2.11 Поддерживание связей с педагогическими работниками, ведущими учебные занятия в учебной группе, родителями (законными представителями) и информирование их об успеваемости и посещаемости студентами учебных занятий;

2.12 Содействие в развитии студенческого органа самоуправления, оказание помощи в работе актива студенческой группы, тактичное направление работы лидеров без ущемления их самостоятельности и активности.

### **3. Права академического консультанта:**

3.1.Оказание содействия студентам в период формирования индивидуальных учебных планов (регистрация, перерегистрация, дорегистрация);

3.2.Контроль своевременной подготовки и наличия всех методических материалов, необходимых для обучения по курируемому направлению (специальности) подготовки;

3.3 Право участия в работе комиссий, рассматривающих вопросы успеваемости, внесение предложений руководителю учебного структурного подразделения о поощрениях и наказаниях, закрепленных за ним студентов, по результатам их учебной деятельности;

3.4.Внесение на обсуждение предложений по совершенствованию учебной и воспитательной работы учебного структурного подразделения, а также по кандидатуре старосты студенческой группы;

3.5. Использование помещений и материально-технической базы университета, в том числе кафедры (программы) и структурного учебного подразделения, для проведения академических консультаций и воспитательной работы со студентами;

3.6. Осуществление запроса и получение от руководства структурных учебных подразделений информации о студентах, необходимых для своевременного и качественного исполнения возложенных на него обязанностей.

#### **4. Академиялык консультанттын отчёттуулугу жана анын ишмердүүлүгүн көзөмөлдөө**

4.1. Кафедранын (программанын), предметтик-циклдик комиссиянын отурумдарында ага бекитилген топтун академиялык жетишүүсү тууралуу чектик көзөмөлдөн, сынактык сессиядан өткөндүгүнүн жыйынтыгы, студенттердин сабакка катышуусу, ошондой эле түзүмдүк окуу бөлүктүн жана университеттин маданий-чыгармачыл иш-чараларына катышуусу боюнча тиешелүү сунуштарды киргизүү менен отчёт берүү;

4.2. Академиялык консультанттын ишмердүүлүгүн көзөмөлдөөнү кафедра башчысы (программанын жетекчиси), предметтик-циклдик комиссиянын төрагасы, түзүмдүк окуу бөлүктүн жетекчиси (орун басары) жүргүзөт.

4.3. Академиялык консультант өз милдеттерин аткарганга же жетиштүү аткарганга үчүн Кыргыз Республикасынын мыйзамдары жана Университеттин локалдык актыларына ылайык жооп берет.

#### **5. Корутунду жоболор**

5.1. Бул Жобо университеттин ректорунун буйругу менен аракетке киргизилген күндөн тарта өз күчүнө кирет.

5.2. Бул Жобого өзгөртүүлөр менен толуктоолор киргизилиши мүмкүн, алар университеттин Окуу-методикалык кеңешинин чечими менен бекитилип, ректордун буйругу менен аракетке киргизилет.

#### **4. Отчётность и контроль деятельности академического консультанта:**

4.1. Представление на заседаниях кафедры (программы), предметно-циклового комиссии, отчёта академического консультанта об академической успеваемости студентов закреплённой группы по итогам прохождения рубежного контроля, экзаменационной сессии, посещаемости студентами учебных занятий, а также их участия в культурно-творческих мероприятиях структурного учебного подразделения и университета с внесением соответствующих предложений;

4.2. Контроль за деятельностью академического консультанта осуществляет заведующий кафедрой (руководитель программы), председатель предметно-циклового комиссии, руководитель структурного учебного подразделения или его заместитель.

4.3. Академический консультант несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и локальными актами университета.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора университета.

5.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением Учебно-методического совета университета, и вводятся в действия приказом ректора университета.