

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Державний вищий навчальний заклад
«КРИВОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ»

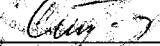
ПОЛОЖЕННЯ

про куратора академічної групи
у Криворізькому національному
університеті

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

ДВНЗ «Криворізький
національний університет»

 М. І. Ступнік

«27 лютого» 2018 р.

СХВАЛЕНО

Вченою радою ДВНЗ

«Криворізький національний
університет»

27 лютого 2018 року

Протокол № 6

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про куратора академічної групи у Криворізькому національному університеті розроблено відповідно до чинного Закону України «Про освіту» та Закону України «Про вищу освіту».

1.2. Куратор академічної групи призначається наказом ректора за поданням декана факультету на навчальний рік з метою забезпечення контролю та організації виховного процесу в університеті.

1.3. Робота куратора академічної групи організується та контролюється деканом факультету.

1.4. У своїй роботі куратор керується принципами гуманізму, демократизму, систематичності і наступності в діяльності; враховує індивідуально-психологічні особливості студентів; здійснює особистісно зорієнтований підхід, спрямований на задоволення професійно зумовлених інтересів студентів.

1.5. Куратор академічної групи організує і проводить роботу згідно особистого плану, що формується з урахуванням планів роботи університету, факультету та кафедри.

1.6. У розкладі занять факультетів передбачаються кураторські години в академічних групах.

1.7. Метою роботи куратора є:

- проведення індивідуальної і загальної виховної роботи серед студентів групи;
- сприяння виконанню студентами групи своїх обов'язків і реалізації прав;
- виявлення та з'ясування проблем студентів і надання їм можливої допомоги;

- контроль за дисципліною студентів та відвідуванням занять;
- своєчасне ознайомлення студентів з наказами і розпорядженнями адміністрації факультету/університету;
- зв'язок з батьками студентів.

1.8. Робота куратора є одним з видів організаційної роботи науково-педагогічного працівника, що відображено в індивідуальному плані роботи викладача, і є обов'язковим для виконання. Згідно з Нормами часу для планування й обліку навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи науково-педагогічних працівників (наказ № 164 від 28.04.2017 р.) на виконання обов'язків куратора академічної групи передбачено 100 годин.

1.9. Зміна куратора протягом навчального року здійснюється лише з поважних причин або за умови неналежного виконання ним своїх обов'язків за ініціативою декана.

1.10. У своїй роботі куратор керується Законами України та іншими нормативно-правовими актами, Статутом Криворізького національного університету, рішеннями керівництва університету, розпорядженнями декана факультету, планами роботи, а також цим Положенням.

1.11. Куратори академічних груп систематично звітують про свою роботу. Порядок і форма звітності визначаються деканом факультету.

1.12. Результати роботи кураторів враховуються під час конкурсного обрання.

2. ОBOB'ЯЗКИ КУРАТОРА

2.1. Мати необхідні дані щодо кожного студента групи та контактну інформацію.

2.2. Мати всі необхідні відомості для характеристики та оцінки діяльності кожного студента групи (результати рубіжного та семестрового контролю знань, дисципліна, відвідування занять, участь в науково-дослідній, суспільно-корисній роботі, участь в культурно-просвітницьких та спортивно-масових заходах, громадські доручення та організаторські здібності, отримання відзнак, премій, подяк, грамот, наявні факти правопорушень та накладені стягнення тощо).

2.3. Інформувати студентів щодо вимог законодавства про освіту, Статуту та Правил внутрішнього розпорядку університету, знайомити студентів з історією та традиціями університету.

2.4. Сприяти формуванню активу групи та його ефективній роботі. Виявляти лідерів у студентському середовищі і залучати їх до активної роботи в групі, на

факультеті, в університеті.

2.5. Сприяти створенню в групі здорового морально-психологічного клімату, встановленню нормальних стосунків між студентами і викладачами та співробітниками факультету та університету.

2.6. Здійснювати контроль відвідування занять та успішності студентів, підтримувати зв'язок із викладачами. Аналізувати поточну успішність.

2.7. Розвивати у студентів групи самостійність, ініціативу, творчі здібності, спонукати до участі у науково-дослідній роботі.

2.8. Знати умови проживання студентів у гуртожитку, допомагати їм у розв'язанні житлово-побутових проблем і створенні сприятливої атмосфери в гуртожитку для навчання та проживання.

2.9. Регулярно проводити кураторські години та зустрічі з групою для розв'язання поточних і перспективних проблем навчання та поведінки студентів.

2.10. На початку кожного семестру та канікулярного періоду проводити для студентів інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

2.11. Інформувати батьків студентів, які не встигають у навчанні та мають пропуски занять без поважних причин, практикувати у своїй роботі особисті зустрічі з батьками таких студентів.

2.12. Своєчасно надавати плани роботи та звіти для їх обговорення та затвердження на вченій раді факультету.

3. ПРАВА КУРАТОРА

3.1. Обирати методи, прийоми та засоби роботи, що сприяють забезпеченню та ефективності виховної діяльності у студентській групі.

3.2. Вносити пропозиції керівництву факультету щодо покращення роботи кураторів зі студентами; заохочення студентів групи за успіхи в навчанні, науковій, спортивній, культурно-масовій та громадській роботі.

3.3. Сповідати батьків студентів, які порушують Правила внутрішнього розпорядку і мають незадовільну успішність.

3.4. Клопотати перед керівництвом факультету про висловлення подяки батькам за відмінне навчання й виховання студента.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

4.1. Куратор відповідає за стан виховної роботи, успішності і дисципліни в навчальній групі.


4.2. Куратор зобов'язаний дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність особи студентів, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України.

4.3. Куратор несе відповідальність за належне виконання обов'язків, передбачених цим Положенням.

Проректор з науково-педагогічної
та виховної роботи


 М. І. Стрюк

Начальник юридичного відділу


 О. М. Барчак

ПОГОДЖЕНО:

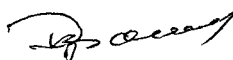
Декан гірничо-металургійного факультету

 Н. Ю. Швагер

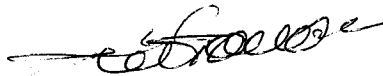
Декан геолого-екологічного факультету

 А. А. Березовський

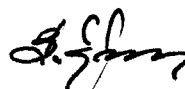
Декан транспортного факультету

 Е. А. Крейсман


Декан будівельного факультету

 В. І. Астахов

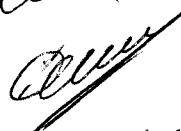
Декан факультету інформаційних технологій

 В. А. Чубаров


Декан електротехнічного факультету

 Ю. Г. Осадчук

Декан механіко-машинобудівного факультету

 С. С. Дубровський

Декан факультету економіки і управління бізнесом

 М. В. Адаменко

ДОДАТОК
До Положення про куратора
академічної групи
у Криворізькому національному
університеті

Криворізький національний університет

ЖУРНАЛ
обліку роботи куратора академічної групи
20__ / 20__ навчальний рік

Факультет _____

Група _____

Куратор _____

Староста _____

Кривий Ріг

20__

Список студентів

№	П.І.Б. студента	Адреса	Телефон	Відомості про батьків	Примітки
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					

План роботи куратора

№	Тема заходу та форма проведення	Дата проведення	Час проведення	Місце проведення	Примітки
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					

Куратор академічної групи

(підпис)

П.І.Б.

Декан

(підпис)

П.І.Б.

Контрольний лист № ____
інструктажу студентів групи _____
з охорони праці та безпеки життєдіяльності

№	П.І.Б. студента	Підпис студента	Примітки
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			

Інструктаж з охорони праці та БЖД провів

(підпис)

П.І.Б.

Дата

Контрольний лист № _____
інструктажу студентів групи _____
з охорони праці та безпеки життєдіяльності

№	П.І.Б. студента	Підпис студента	Примітки
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			
46.			
47.			
48.			
49.			
50.			
51.			
52.			
53.			
54.			
55.			
56.			
57.			
58.			
59.			
60.			

Інструктаж з охорони праці та БЖД провів

(підпис)

П.І.Б.

Дата

**Інформація
про заходи вжиті щодо студентів, які мають пропуски занять
без поважних причин та академзаборгованість**

№	П.І.Б. студента	Вжиті заходи	Дата	Примітки
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				

Інформація
про заходи вжиті щодо студентів, які мають пропуски занять
без поважних причин та академзаборгованість

№	П.І.Б. студента	Вжиті заходи	Дата	Примітки
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				

**Інформація про участь студентів групи
у суспільно-корисній роботі, культурно-просвітницькій,
спортивно-масовій діяльності та виконанні окремих доручень**

№	П.І.Б. студента	Вид та форма участі	Дата	Примітки
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				

Звіт
про роботу куратора у 20__ - 20__ н.р.

1. Кількісний склад навчальної групи та її характеристика.

2. Стан успішності та відвідування занять.

3. Проведені заходи та їх результативність.

4. Участь студентів у громадських справах та суспільно-корисній праці.

Куратор групи (підпис) П.І.Б.

Затверджено на засіданні вченої ради факультету _____
 протокол № _____ від _____ 20__ року.

Декан (підпис) П.І.Б.