

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУВПО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»

«20» 08 2012г.
№ 0.1.1.67-06/105/12

Казань

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



«



И.Р. Гафуров

ПОЛОЖЕНИЕ
о кураторе академической группы
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего профессионального образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

1. Общие положения

1.1. Основной организационной единицей образовательного процесса в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ) является студенческая академическая группа, работа с которой представляет важнейшее направление в системе учебно-воспитательной деятельности кафедры, института (факультета) и КФУ.

Одним из основных организаторов воспитательного процесса в академической группе является академический руководитель (куратор), который осуществляет координацию жизнедеятельности первичного учебного коллектива и поэтому имеет возможность принимать самое деятельное участие в духовно-нравственном и профессиональном становлении личности студента.

1.2. Куратор в своей деятельности руководствуется требованиями законодательства Российской Федерации и Уставом КФУ, решениями Департамента по молодежной политике, социальным вопросам и развитию системы физкультурно-спортивного воспитания, Ученого Совета КФУ, приказами и распоряжениями ректора КФУ, правилами внутреннего трудового распорядка КФУ, а также настоящим Положением.

1.3. Куратор осуществляет свою деятельность во взаимодействии с кафедрой, институтом (факультетом), подразделениями учебно-методического управления, Департаментом по молодежной политике, социальным вопросам и развитию системы физкультурно-спортивного воспитания КФУ.

2. Планирование и организация работы кураторов

2.1 Кураторы назначаются из числа опытных и авторитетных преподавателей (ассистентов, старших преподавателей, доцентов, профессоров). Кандидатуры предоставляются кафедрами, рекомендуются заместителем директора (декана) и назначаются приказом ректора КФУ. Во все академические группы первых и вторых курсов кураторы назначаются в обязательном порядке. Для студенческих групп старших курсов необходимость назначения куратора определяется администрацией института (факультета).

2.2. Работа куратора академической группы осуществляется на плановой основе. Куратор разрабатывает план работы с группой на семестр, который обсуждается на заседании кафедры и согласуется с руководством института (факультета). План утверждается заведующим кафедрой и заместителем директора (декана). Планирование включает в себя:

– регулярные (не реже одного раза в неделю) встречи куратора со студентами академической группы для проведения плановых и внеплановых мероприятий;

– регулярные встречи куратора с преподавателями, ведущими занятия со студентами данной академической группы, для получения информации об успешности освоения профессиональных программ и дисциплинированности студентов;

– отчеты куратора с участием заместителя директора (декана) по социальной и воспитательной работе на заседании кафедры не реже двух раз в течение учебного года.

2.3. Содержание работы куратора академической группы отражается в журнале куратора.

2.4. Выполнение деятельности куратора включается в индивидуальный план работы преподавателя наряду с его основной учебной нагрузкой (в объеме 25 часов в год). Кураторам 1 и 2 курса приказом ректора КФУ производится дополнительная оплата.

2.5. Общая координация деятельности кураторов в осуществлении воспитательной работы в группах в институте (на факультете) проводится заведующими кафедрами, заместителем директора института (декана факультета) по социальной и воспитательной работе с учетом общего плана социальной и воспитательной работы института (факультета) и КФУ. Планирование и

координация работы кураторов всех институтов и факультетов с точки зрения общеуниверситетских задач осуществляется Департаментом по молодежной политике, социальным вопросам и развитию системы физкультурно-спортивного воспитания КФУ.

3. Обязанности куратора академической группы

3.1. Куратор академической группы обязан:

- оказывать помощь студентам-первокурсникам в скорейшей адаптации к условиям обучения в вузе;
- ознакомить студентов-первокурсников с их правами и обязанностями в соответствии с действующим законодательством в сфере образования, Уставом и Правилами внутреннего распорядка КФУ, историей, традициями, современной структурной организацией университета и системой управления учебно-воспитательным процессом;
- ознакомить студентов с Государственным образовательным стандартом и учебным планом по специальности;
- формировать сплоченный и работоспособный коллектив, дух взаимопомощи и сотрудничества в учебной группе и ответственность за соблюдение учебной дисциплины и результаты учебной деятельности;
- быть координатором во взаимоотношениях студентов с преподавателями в процессе освоения ими дисциплин профессиональной программы, предупреждая возможность возникновения конфликтных ситуаций;
- осуществлять контроль успеваемости и посещаемости;
- определять степень социальной адаптивности каждого студента и его дальнейших профессиональных намерений, участвовать совместно с директором (деканатом) в процессе организации его трудоустройства;
- принимать участие в планировании научно-исследовательской работы, досуговой, спортивно-оздоровительной и других видов социокультурной деятельности студентов;
- посещать студенческое общежитие и оказывать посильную помощь в решении жилищно-бытовых проблем студентов;
- устанавливать контакты с родителями и привлекать их к участию в воспитательной деятельности университета, института (факультета);
- принимать участие в организации и проведении мониторинга качества обучения и воспитания студентов.

4. Права куратора академической группы

4.1. Куратор академической группы имеет право:

- ставить перед кафедрой и директором (деканатом) вопросы, касающиеся организации учебного и учебно-воспитательного процесса, в том числе расписания занятий, экзаменов, воспитательных мероприятий;
- вносить предложения по вопросам, связанным с организацией досуга и быта студентов;
- присутствовать на занятиях и экзаменах курируемой группы (по согласованию с директором (деканатом) и преподавателем, ведущим занятия);
- получать информацию, касающуюся академической успеваемости и дисциплинированности студентов, от преподавателей, ведущих занятия в курируемой группе;
- рекомендовать кандидатуру из числа студентов на должность старосты академической группы, делать представления на поощрения (взыскания) студентов;
- участвовать в выработке решений, касающихся обучения и учебной дисциплины студентов курируемой группы.

5. Методическое обеспечение работы кураторов

5.1. Методическая и консультативная помощь кураторам в их работе осуществляется директорами институтов (деканами факультетов), заместителями директоров (деканов) по социальной и воспитательной работе, заведующими кафедрами, психологической, юридической службой КФУ и иными специализированными структурами и службами. Для этого организуется специальная постоянно действующая служба консультирования кураторов при кафедрах педагогики, психологии и конфликтологии.

5.2. В целях методической поддержки организуется регулярное периодическое повышение квалификации кураторов в области современных образовательно-воспитательных технологий, психологии личности, социальной и возрастной педагогики и психологии, обмен опытом работы кураторов (семинары, конференции, круглые столы), как внутри КФУ, так и между вузами.

5.3. Департаментом по молодежной политике, социальным вопросам и развитию системы физкультурно-спортивного воспитания и Учебно-методическим управлением КФУ организуется по специальному плану подготовка и издание научно-методических и учебно-методических пособий, методических указаний по актуальным вопросам учебно-воспитательной работы, а также распространение нормативных и рекомендательных документов и других материалов.

5.4. Департамент по молодежной политике, социальным вопросам и развитию системы физкультурно-спортивного воспитания и Учебно-методическое управление КФУ организуют мониторинговые исследования качества образования и воспитания в университете и в институтах (на факультетах), результаты которых в обязательном порядке доводятся до всех кураторов.

6. Формы поощрения кураторов

6.1. Департамент по молодежной политике, социальным вопросам и развитию системы физкультурно-спортивного воспитания КФУ в конце учебного года, по представлению директоров институтов (деканов факультетов), и по результатам ежегодно проводимого конкурса «Лучший куратор КФУ» оформляет представление на имя ректора на поощрение лучших кураторов академических групп.

7. Внесение изменений в Положение

7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции директором Департамента по молодежной политике, социальным вопросам и развитию системы физкультурно-спортивного воспитания КФУ.

7.2. Принятие Положения, изменений и дополнений к нему производится в соответствии с Инструкцией по делопроизводству КФУ.

8. Рассылка Положения

8.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля (далее – УДК) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

8.2. Настоящее Положение размещается на веб-сайте Департамента по молодежной политике, социальным вопросам и развитию системы физкультурно-спортивного воспитания веб-портала КФУ.

9. Регистрация и хранение

9.1. Настоящее Положение регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в УДК до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера Департамента по молодежной политике, социальным вопросам и развитию системы физкультурно-спортивного воспитания КФУ.

СОГЛАСОВАНО

Начальник Юридического управления



(подпись)

Г.М. Сибгатуллина

СОГЛАСОВАНО

Проректор по административной работе –
руководитель аппарата



(подпись)

А.Н. Хашов