

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

СТАРООСКОЛЬСКИЙ ФИЛИАЛ
(СОФ НИУ «БелГУ»)

ПОЛОЖЕНИЕ

о кураторе академической группы



УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом

Протокол № 1

1. Общие положения

1. В целях обеспечения единства обучения и развития студентов, повышения эффективности учебно-воспитательного процесса, усиления влияния профессорско-преподавательского состава на развитие личности обучающихся в каждой академической группе назначается куратор.

1.2. Кураторами назначаются лица из числа профессорско-преподавательского состава. В исключительных случаях по согласованию с администрацией филиала кураторами могут быть назначены работники филиала из числа административно-управленческого, учебновспомогательного и научного персонала филиала.

1.3. Назначение на должность и освобождение от занимаемой должности кураторов академических групп производятся приказом директора филиала по представлению заместителя директора, декана факультета и по согласованию с заведующими кафедрами, а основании поданного заявления.

1.4. Куратор закрепляется за группой на 1-4, 1-5 курсах обучения и находится в подчинении заместителя директора, декана факультета.

1.5. Координацию работы кураторов осуществляет заместитель директора по воспитательной работе филиала, деканы факультетов.

1.6. Основная цель работы кураторов — создание необходимых условий для формирования развитой, активной личности, способной в своей трудовой деятельности проявить гражданские, профессиональные, нравственные качества.

1.7. В своей работе куратор руководствуется Уставом филиала, настоящим Положением, Правилами внутреннего распорядка и иными нормативными актами, регламентирующими проведение учебного и социально-воспитательного процессов в филиале.

1.8. При организации взаимодействия с закрепленной академической группой куратор в своей деятельности сочетает высокую культуру, организованность, корректность, уважение и требовательность к студентам.

1.9. Кураторам академических групп на период с 01 сентября по 30 июня текущего года устанавливается ежемесячная доплата за увеличение объема работ, связанных с исполнением обязанностей куратора в рамках настоящего Положения.

Выплата доплаты прекращается в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей на основании приказа директора филиала по представлению заместителей директора, декана факультета.

1.10. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему, утверждаются и вводятся в действие приказом директора филиала после рассмотрения Ученым советом.

1.11. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему, размещаются на официальном сайте филиала.

2. Задачи

2.1. Планирование социально-воспитательной работы (на учебный год, семестр) в соответствии с основными положениями Концепции воспитательной работы филиала и планами мероприятий филиала, факультета и кафедры.

2.2. Способствование совершенствованию корпоративной культуры

студентов через организацию мероприятий, направленных на формирование уважения к филиалу, его традициям, на формирование гордости за звание студента филиала.

2.3. Ознакомление студентов со структурой филиала, с порядком действия основных структурных подразделений.

2.4. Ознакомление студентов с историей и традициями филиала.

2.5. Оказание помощи студентам в реализации их способностей и наклонностей.

2.6. Способствование развитию различных форм студенческого самоуправления.

2.7. Способствование организации досуга студентов, ведение культурнопросветительской деятельности.

2.8. Содействие в организации встреч со знаменитыми и успешными людьми.

2.9. Содействие повышению качества обучения и воспитания студентов.

2.10. Формирование и воспитание актива группы, содействие развитию инициативы студентов, установление рабочих контактов между администрацией, профессорско-преподавательским составом и студентами группы.

2.11. Привлечение студентов к научной и общественной работе, осуществление связей с выпускниками.

2.12. Организация индивидуальной работы со студентами.

2.13. Оказание помощи студентам в разрешении конфликтов с преподавателями и администрацией.

2.14. Ознакомление иностранных студентов с основными положениями Федерального закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3. Функции

- 3.1. Осуществление регулярного взаимодействия с активом группы.
- 3.2. Осуществление проведения кураторских часов, общих собраний группы по вопросам обучения, воспитания, жизнедеятельности студентов не реже одного раза в неделю.
- 3.3. Осуществление контроля за успеваемостью студентов.
- 3.4. Проведение своевременного информирования родителей о текущей успеваемости студентов и посещаемости учебных занятий.
- 3.5. Оказание помощи студентам в разрешении конфликтов с преподавателями и администрацией.
- 3.6. Осуществление информирования декана и заведующих кафедрами об успеваемости в студенческой группе.
- 3.7. Осуществление контроля за состоянием закрепленных учебнолабораторных помещений.
- 3.8. Оказание помощи заместителям директора, деканатам факультетов и службе АХР филиала в организации и проведении субботников и иных общественных мероприятий.
- 3.9. Привлечение студентов к научно-исследовательской деятельности, содействие деятельности СНО филиала, научных кружков, научно-образовательных центров и других структурных подразделений филиала, обеспечивающих исследовательскую деятельность студентов.
- 3.10. Доведение до сведения студентов их прав и обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом филиала, Правилами внутреннего распорядка в филиале, в общественных местах и иными нормативными актами.
- 3.11. Систематический анализ условий жизни и состояния здоровья студентов, осуществление индивидуального подхода к каждому студенту.
- 3.12. Проведение организационной и воспитательной работы совместно с органами студенческого самоуправления филиала.
- 3.13. Оказание помощи студенческому активу в составлении и реализации планов работы академической группы.
- 3.14. Участие в работе стипендиальной комиссии филиала.
- 3.15. Ведение «Дневника куратора», постоянное обновление информации, необходимой кадровой службе филиала.
- 3.16. Систематическое повышение своего педагогического мастерства, участие в работе Методического совета кураторов, научно-методических семинарах, конференциях по вопросам воспитания молодежи.
- 3.17. Осуществление систематического просмотра и анализа информации, получаемой посредством электронной почты и других электронных ресурсов филиала, с целью обеспечения оперативной индивидуальной связи с обучающимися.

4.1. Получать организационную и научно-методическую помощь в решении проблем учебно-воспитательного процесса от заместителя директора по воспитательной работе, декана факультета, начальника учебно-методического отдела, отдела научно-исследовательской работы филиала.

4.2. Использовать инфраструктуру филиала для проведения организационных, культурно-массовых, спортивных и других мероприятий с группой.

4.3. Вносить в директорат, деканат, другие структурные подразделения филиала предложения, касающиеся труда и быта студентов курируемой группы, а также предложения, направленные на повышения качества подготовки обучающихся.

4.4. Иметь доступ к сведениям о студентах группы, содержащихся в документации деканатов и администрации филиала.

4.5. Устанавливать контакты с родителями студентов.

4.6. Обращаться непосредственно к заместителю директора филиала или декану факультета по вопросу кандидатуры старосты или соответствия студента должности старосты.

4.7. Принимать участие в решении вопросов представления студентов к установленным в филиале формам поощрения и взыскания, отчисления, перевода на другие специальности, предоставления академических отпусков и перевода на повторное обучение.

4.8. Привлекать преподавателей и сотрудников филиала к проведению социально-воспитательных, спортивных, учебно-научных мероприятий в группе.

4.9. Освещать свою работу в газете филиала «Они о нас», на сайте филиала, и иных средствах массовой информации.

4.10. Устанавливать при необходимости контакт с любым подразделением филиала с целью защиты интересов и прав студентов группы.

4.11. Вносить предложения по привлечению иностранных студентов ко всем видам учебной, научно-исследовательской, культурно-массовой и воспитательной деятельности.

5. Ответственность

5.1. Куратор отчитывается о своей работе на заседании кафедры не реже одного раза в год.

5.2. За хорошую работу в студенческой группе, высокие показатели группы в учебной, научной и общественной работе куратор по представлению заместителя директора филиала, декана факультета может быть представлен к поощрению.

5.3. Деятельность куратора оценивается на основе критериальных требований рейтинговой системы.

6. Взаимоотношения (функциональные связи)

6.1. Для обеспечения эффективной деятельности куратор осуществляет взаимодействие с:

- заместителем директора по социально - воспитательной работе, заместителем директора по учебной работе, заведующими кафедрами, преподавателями;
- с родителями студентов;
- с органами студенческого самоуправления. *

6.2. Куратор для выполнения своих задач и функций поддерживает связи с родителями, деканатом.