



УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
“КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ”

Н А К А З № 1-101

м. Київ

« 02 » 04 2014 р.

**Про затвердження Положення про куратора в Національному
технічному університеті України «Київський політехнічний інститут»**

З метою удосконалення навчально-виховного процесу в університеті

Н А К А З У Ю:

1. Затвердити Положення про куратора в Національному технічному університеті України «Київський політехнічний інститут» (Додаток 1).
2. Визнати таким, що втратило чинність Положення про куратора академічної групи НТУУ «КПІ» від 02.09.2004р.
3. Деканам факультетів, директорам інститутів ознайомити з Положенням про куратора в Національному технічному університеті України «Київський політехнічний інститут» завідувачів кафедр та призначених кураторів.
4. Деканам факультетів, директорам інститутів забезпечити систематичний розгляд на Вчених радах факультетів/інститутів питань щодо ефективності роботи кураторів.
5. Завідувачам кафедр забезпечити занесення відомостей щодо виконання обов'язків куратора науково-педагогічним працівником до індивідуального плану викладача та врахування роботи куратора при визначенні рейтингу науково-педагогічних працівників.
6. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора Варламова Г.Б.

Ректор

М.З. Згуровський

Проект наказу вносить

Проректор з науково-педагогічної роботи
(навчально-виховний напрям)

_____ Г.Б. Варламов

Погоджено:

Перший проректор

Ю.І. Якименко

Керуючий справами

Я.Ю. Цимбаленко

Начальник юридичного управління

А.М. Бежевець

Голова Студентської ради
НТУУ «КПІ»

М.Ю. Гусак

Голова Первинної профспілкової
організації студентів НТУУ «КПІ»

А.Ю. Гаврушкевич

ДП № _____
надруковано в 1 прим.
на 1 аркуші
виконавець: Мельниченко С.В.
друкувала: Мельниченко С.В.
тел.: 454-96-99

Список розсилки:
Завірені паперові копії:
1. Керуючий справами - 1;
2. ДНВР - 3;
Електронна копія:
3. Всі структурні підрозділи;

Додаток 1 до наказу № 1-101 від «__02_»_____04_____ 2014р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КУРАТОРА
В НАЦІОНАЛЬНОМУ ТЕХНІЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»**

Зареєстровано
у керуючого справами
№ _____
від «_____» квітня 2014р.

КИЇВ 2014

1. Загальні положення

1.1. Кураторство в НТУУ «КПІ» є однією з основних форм участі професорсько-викладацького складу університету в навчально-виховній роботі зі студентами.

1.2. Кураторство призначене для надання студентам університету всебічної допомоги при адаптації до нових умов навчання, підвищення рівня їх соціальної свідомості, підвищення зацікавленості у здобутті знань, фаховій та науковій роботі.

1.3. Кураторство здійснюється на рівні академічної групи і, за необхідності, може бути розширено у межах однієї кафедри до рівня потоку академічних груп, курсу, освітньо-кваліфікаційного рівня навчання, спеціальності, спеціалізації.

1.4. Кураторство здійснюється уповноваженими особами – кураторами, які призначаються, як правило, на весь період навчання студентів. Заміна куратора здійснюється лише з поважних причин або за умови неналежного виконання ним своїх обов'язків.

1.5. Куратор призначається розпорядженням декана факультету/директора інституту з числа професорсько-викладацького складу з урахуванням педагогічних навичок та особистісних якостей за поданням завідуючого кафедри. Попередньо кандидатури кураторів затверджуються на засіданні кафедри.

1.6. Обов'язково призначаються куратори в академічні групи на I-IV курсах та на V і VI курси у межах кафедри.

1.7. Куратор безпосередньо підпорядкований завідувачу кафедри, який здійснює поточний контроль за діяльністю кураторів та підзвітний заступнику декана з навчально-виховної роботи.

1.8. Куратор здійснює свою діяльність у взаємодії з кафедрою, деканатом відповідного факультету/інституту, підрозділами Департаменту навчально-виховної роботи, студентськими організаціями університету та факультету/інституту.

1.9. У своїй діяльності куратор керується чинним законодавством в т.ч. Конституцією України, Законами України «Про освіту» та «Про вищу освіту», Статутом НТУУ «КПІ», Положенням про організацію навчального процесу в НТУУ «КПІ», іншими нормативними актами НТУУ «КПІ, а також цим Положенням.

1.10. Робота зі студентами здійснюється куратором згідно з планом, обговореним у групі і затвердженим на засіданні кафедри.

1.11. Робота куратора включається до педагогічного навантаження науково-педагогічного працівника і відображується в індивідуальному плані викладача у частині організаційної роботи та враховується при визначенні рейтингу науково-педагогічного працівника шляхом нарахування балів у відповідності до затверджених норм бального оцінювання.

2. Завдання та обов'язки куратора

2.1. Завдання куратора:

2.1.1. Здійснювати свою діяльність шляхом розробки комплексу заходів з виховної роботи, спрямовану на формування морально-етичних, професійних якостей майбутнього фахівця, виховання у студентів почуття громадської відповідальності і патріотизму та всебічний культурний розвиток.

2.1.2. Допомогати студентам, які вступили до університету, адаптуватися до нових умов навчання, а саме: ознайомити студентів з організацією навчального процесу в НТУУ «КПІ», правилами внутрішнього розпорядку університету, правилами проживання в гуртожитку, з історією і традиціями НТУУ «КПІ», надати необхідні відомості про бібліотеку, поліклініку, центр харчування, організацію спортивно-масової роботи та колективи художньої самодіяльності тощо.

2.1.3. Сприяти створенню у студентському колективі академічної групи атмосфери доброзичливості, взаємодопомоги, відповідальності.

2.1.4. Допомогати у формуванні студентського активу, який надалі буде самостійно координувати діяльність академічної групи.

2.1.5. Надавати допомогу студентському активу в навчально-організаційній роботі, сприяти залученню студентів до науково-дослідної роботи та розвитку різних форм студентського самоврядування.

2.1.6. Виховувати у студентів дбайливе ставлення до навчальної і матеріально-технічної бази університету.

2.1.7. Проводити індивідуальну консультативну роботу зі студентами, враховуючи індивідуальні особливості кожного студента, його сімейний стан і побутові умови, в яких він знаходиться, звертати увагу на погляди та інтереси студентів, виявляти їхні здібності, залучати до участі у громадському житті університету, культурно-масових та спортивно-оздоровчих заходах.

2.2. Обов'язки куратора:

2.2.1. Куратор зобов'язаний вести «Журнал куратора» (за довільною формою), в якому фіксувати дані про студентів групи, їх успішність, трудову дисципліну, участь у громадському житті, а також план виховної роботи групи і хід його виконання.

2.2.2. Постійно організовувати і проводити моніторинг якості навчання і дисципліни студентів та підтримувати зв'язки з викладачами, які проводять заняття у групах.

2.2.3. Систематично звітувати про підсумки якості навчання академічної групи і дисципліну студентів на засіданнях кафедри.

2.2.4. Інформувати завідувача кафедри про факти порушення студентами Правил внутрішнього розпорядку НТТУ «КПІ» та Правил внутрішнього розпорядку в студентських гуртожитках НТУУ «КПІ».

2.2.5. Брати участь у засіданнях комісій з профілактики правопорушень серед осіб, які навчаються в НТУУ «КПІ», якщо

розглядаються факти порушення дисципліни студентами підопічної групи.

2.2.6. За необхідності інформувати батьків та керівників підприємств, установ, організацій, які сплачують за навчання, про якість навчання та дисципліну (поведінку) студентів.

2.2.7. Проводити індивідуальну роботу зі студентами групи і надавати консультативну допомогу у вирішенні навчальних та життєвих проблем.

3. Права кураторів

3.1. Куратор має право самостійно обирати форми, методи і педагогічні прийоми роботи зі студентами в межах чинного законодавства.

3.2. Спільно зі студентським активом визначати час і місце проведення аудиторних та позааудиторних виховних заходів.

3.3. Отримувати в деканаті, на кафедрі, у відділі кадрів інформацію, що стосується академічної успішності і навчальної дисципліни студентів своєї групи. Брати участь у розробці та затвердженні індивідуального навчального плану студента.

3.4. Брати участь в обговоренні та виступати з пропозиціями щодо питань, які стосуються студентів групи (призначення стипендій, заохочення за успіхи у навчанні, науковій, спортивній, культурно-масовій роботі, надання місця в гуртожитку, накладання стягнень за порушення навчальної дисципліни, громадського порядку і т. ін.).

3.5. За необхідності відвідувати навчальні заняття студентів, якими він опікується, бути присутнім при ліквідації академічної заборгованості студентом на засіданні комісії.

3.6. Звертатися до завідувача кафедри з пропозиціями щодо удосконалення виховної роботи та поліпшення умов навчання і побуту студентів.

3.7. Висловлювати від імені кафедри подяку батькам за відмінне навчання і виховання дітей.

3.8. Ініціювати розгляд питань за напрямом своєї діяльності на засіданні кафедри.

4. Організація роботи куратора та форми звітності

4.1. Куратори доповідають на засіданнях кафедри про результати поточної роботи щодо успішності навчання студентів (не менше шести разів за навчальний рік: після кожної з семестрових атестацій та сесій), питання про стан виховної роботи (не рідше ніж один раз на семестр).

4.2. Результати роботи куратора затверджуються на засіданні кафедри наприкінці кожного семестру на основі усного звіту. Звіт формується відповідно до записів в Журналі куратора: аналізу навчальної та громадської діяльності групи; активності куратора у вирішенні навчально-виховних питань тощо.

4.3. Виконання обов'язків куратора враховується при визначенні різних видів заохочення співробітників.

4.4. Органи студентського самоврядування можуть клопотати перед колективом кафедри щодо питання про заміну куратора у випадку, якщо куратор неналежним чином виконує свої обов'язки, не має авторитету.

5. Відповідальність

5.1. Куратор зобов'язаний дотримуватись морально-етичних норм при спілкуванні зі студентами і не допускати розповсюдження конфіденційної інформації та персональних даних студентів.

5.2. Куратор несе персональну відповідальність за належне виконання покладених на нього обов'язків, передбачених цим Положенням.

Проректор
з науково-педагогічної роботи
(навчально-виховний напрям)

Г.Б. Варламов