

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КУРАТОРА АКАДЕМІЧНОЇ (ЗВЕДЕНОЇ ГРУПИ)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою
Київського національного
університету культури і мистецтв

протокол № 2 від 30.08.2023 р.

Набуває чинності згідно з
наказом

від «30» 08 2023 р. № 199/4-0

Перший проректор КНУКіМ

І.С. Бондар



1. Загальні положення

1.1 Положення про кураторів академічних (зведених) груп розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту Київського національного університету культури і мистецтв, Правил внутрішнього розпорядку університету, Положення про організацію освітнього процесу у Київському національному університеті культури і мистецтв.

1.2 Положення визначає обов'язки, права та відповідальність кураторів академічних (зведених) груп університету з метою покращення адаптації студентів в університеті, вдосконалення навчального процесу, організації виховної роботи із студентами, реалізації завдань університету у відповідності до вимог чинного законодавства України про вищу освіту.

1.3 Основна мета роботи куратора – виховання культурних, висококваліфікованих фахівців з урахуванням їх індивідуальних схильностей, психофізичних і інтелектуальних здібностей, підвищення якості підготовки здобувачів за профілем випускових кафедр.

1.4 Куратор призначається наказом ректора за поданням декана факультету. Зміна куратора, ініційована деканом факультету чи студентами групи, можлива з поважних причин або за умов невиконання ним обов'язків.

1.5 Куратор за своєю діяльністю підпорядкований і підзвітний декану факультету та заступнику декана.

1.6 Куратором студентської групи може бути викладач, який має досвід роботи, авторитет серед студентів і колег, володіє необхідною педагогічною майстерністю й організаційними здібностями, відзначається високими моральними якостями.

2. Функціональні обов'язки куратора

2.1 Ознайомити студентів із нормативно-методичними матеріалами, що регламентують організацію освітнього процесу, правилами внутрішнього розпорядку університету.

2.2 Пояснити особливості формування індивідуальної траєкторії навчання в університеті, а також бере участь у формуванні індивідуальних навчальних планів здобувачів і організації самостійної роботи.

2.3 Ознайомити студентів з організацією роботи і послугами, які надає Наукова бібліотека університету.

2.4 Інформувати студентів про рішення Вченої ради університету, ректорату, наказів і розпоряджень Президента (ректора), що стосуються студентства.

2.5 Надання консультативної допомоги здобувачам щодо реалізації їх права на вибір освітніх компонентів.

2.6 Контроль успішності студентів протягом семестру і участь у її поліпшенні, виявлення причини відставання у навчанні окремих студентів та надання їм своєчасної консультативної допомоги в навчанні, контроль, за виконанням навчального плану студентами.

2.7 Сповідання батьків студента (у тому числі, у письмовій формі) у разі, якщо студент має більш ніж 15% пропусків з не поважної причини, у разі незадовільної успішності, та у випадку скоєння правопорушень, які можуть привести до винесення догани, виселення з гуртожитку або попередження про відрахування.

2.8 Проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

2.9 Сприяння створенню студентського колективу в групі, встановленню здорового морально-психологічного клімату, доброзичливих міжособистісних взаємин, розвитку почуття гуманності та колективізму.

2.10 Сприяння участі студентів в роботі наукових товариств, наукових конференціях і семінарах, олімпіадах, конкурсах студентських робіт, фестивалів та різноманітних заходів.

2.11 Прогнозування результатів академічної, науково-дослідницької, інших видів діяльності студентів групи під час навчання в університеті.

2.12 Розроблення, розвиток, корегування напрямів позанавчальної роботи з розвитку і становлення особистості студента.

2.13 Адаптація студентів до умов та вимог університетської освіти: знайомство з історією та Статутом університету.

2.14 Допомога студентам-першокурсникам в адаптації до нових умов навчання.

2.15 Організація виховної роботи із залученням студентів до творчого, освітньо-пізнавального, наукового процесу в позанавчальний час.

2.16 Допомога у визначенні цікавих для студентів творчих проєктів, допомога в їх організації, інформування про існуючі в університеті можливості для дозвілля студентів, занять фізичною культурою і спортом, творчими видами діяльності тощо.

2.17 Ознайомлення студентів групи з обов'язками студента університету, з обов'язками мешканця гуртожитку університету, що закріплено у законодавстві України і нормативних актах університету:

2.18 Естетичне та моральне виховання, становлення у студентів групи громадянської позиції у дусі патріотизму.

2.19 Сприяння впровадженню здорового способу життя, запобіганню вживанню студентами алкоголю, тютюну та наркотиків.

2.20 Сприяти участі студентів у дотриманні традицій факультетів університету, відзначати державні свята і пам'ятні дати.

2.21 Підтримка постійного зв'язку з кожним із студентів групи, з їх батьками (піклувальниками), додаткове інформування студентів про існуючі в Університеті права і пільги для студентів щодо навчання, про житлово-побутові умови, про стипендіальне забезпечення тощо, організація оперативної первинної допомоги студентам групи, що опинилися у скрутній життєвій ситуації.

3. Права куратора

3.1 Бути присутнім на навчальних заняттях своїх студентів з дозволу викладача, що веде заняття.

3.2 Брати участь у підготовці і прийнятті адміністрацією університету рішень, що стосуються студентів групи: заохочення й покарання, складання характеристик, поселення або виселення з гуртожитку, надання матеріальної допомоги, переведення на індивідуальний графік навчання, відрахування з університету тощо.

3.3 Клопотати перед деканом, ректором, перед іншими органами і організаціями про розв'язання різних питань життя студентів групи.

3.4 Виступати перед адміністрацією університету про застосування установлених форм дисциплінарного та адміністративного стягнення до студентів за допущені ними порушення навчальної дисципліни, громадського порядку, правил внутрішнього розпорядку у студентських гуртожитках університету тощо.

3.5 Разом з групою визначати час і місце проведення позааудиторних навчально-виховних заходів, самостійно обирати форми, методи, педагогічні прийоми роботи з групою.

3.6 За погодженням із групою і деканом вносити пропозиції про призначення та звільнення старости групи, брати участь у формуванні активу групи.

3.7 Отримувати в деканаті інформацію, що стосується академічної успішності і навчальної дисципліни студентів своєї групи, мати доступ до відомостей про персональні дані про студентів та їх батьків, що містяться в документації деканатів та відділі кадрів, з метою реалізації завдань, функцій і обов'язків куратора, при цьому отримавши такий доступ до персональних даних куратор зобов'язується не передавати цю інформацію будь-яким 3-м особам та використовувати цю інформацію тільки з вищенаведеною метою.

3.8 Звертатися до декана, заступників декана, з пропозиціями щодо удосконалення виховної роботи та удосконалення умов навчання і побуту студентів.

4. Планування та звітність роботи кураторів

4.1 Куратор протягом навчального року веде журнал обліку роботи куратора академічної (зведеної) групи (див. додаток 1), складовими якого є плани роботи на 1-й і 2-й семестри, аналіз відвідування студентами занять згідно з журналом обліку роботи академічної групи, графіку відвідування гуртожитку куратором, записами про проведення індивідуальної роботи зі студентами і батьками (за необхідності), інформація про склад і особові дані студентів академічної (зведеної) групи.

4.2 Протягом року куратори регулярно (раз на місяць) звітують про роботу декану (заступнику декана), який формує загальний звіт і передає проректору з навчально-виховної роботи, наприкінці року куратори подають звіт з аналізом роботи, проведеної в групі.

4.3 Раз у семестр відбувається анонімне тестування студентів «Куратор очами студентів» (див. додаток 2). Результати анкетування розглядаються на радах факультетів і Вченій раді університету і є підставою для перегляду форм, методів і планів роботи кураторів.

5. Відповідальність

5.1. Куратор несе відповідальність за:

- дотримання чинного законодавства та інших нормативних актів, які регламентують виховну роботу у закладах вищої освіти та безпосередньо в роботу кураторів;
- виконання плану роботи куратора в групі;
- виконання функціональних обов'язків та використання повноважень, передбачених цим положенням.

5.2. Куратор може бути притягнутий до відповідальності в установленому порядку:

- за нехтування обов'язками куратора, що привело до випадків систематичного або грубого чи масового порушення навчального процесу у групі, порушення студентами дисципліни та правил внутрішнього розпорядку в університеті та гуртожитках;
- за розголошення конфіденційної інформації (персональних даних, отриманих ним у зв'язку з виконанням обов'язків, що передбачено цим положенням).

6. Прикінцеві положення

6.1. Це положення приймається Вченою радою університету і вводиться в дію наказом президента університету.

6.2. Зміни і/або доповнення до цього положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ

ЖУРНАЛ ОБЛІКУ РОБОТИ КУРАТОРА
АКАДЕМІЧНОЇ (ЗВЕДЕНОЇ) ГРУПИ

Прізвище, ім'я, по батькові

Посада _____

Факультет _____

Курс _____

Група _____

План роботи куратора
На 20____20____навчальний рік
I семестр

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відмітка про виконання	Примітка
1.				

Куратор _____

Завідувач кафедри _____

Декан факультету _____

План роботи куратора
На 20____20____навчальний рік
II семестр

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відмітка про виконання	Примітка
2.				

Куратор _____

Завідувач кафедри _____

Декан факультету _____

**Облік відвідування студентами занять згідно з журналом обліку роботи академічної групи (тижневий)
у I семестрі 20__ - 20__ навчального року**

№	ПІБ студента	К-сть проп. зан.	% від заг. к-сті.	З них з поваж. пр.	%	Документ, що підтверджує	Без поваж. прич.	%
1.								

**Облік відвідування студентами занять згідно з журналом обліку роботи академічної групи (тижневий)
у II семестрі 20__ - 20__ навчального року**

№	ПІБ студента	К-сть проп. зан.	% від заг. к-сті.	З них з поваж. пр.	%	Документ, що підтверджує	Без поваж. прич.	%
2.								

**Графік відвідування гуртожитку куратором
у I семестрі 20__ - 20__ навчального року**

№	ПІБ студента	№ гур. і кім.	дата відв.	Зміст виявленої проблеми, яка потребує залагодження	Підпис куратора і студента
1.					

**Графік відвідування гуртожитку куратором
у II семестрі 20__ - 20__ навчального року**

№	ПІБ студента	№ гур. і кім.	дата відв.	Зміст виявленої проблеми, яка потребує залагодження	Підпис куратора і студента
2.					

ІНДИВІДУАЛЬНА РОБОТА КУРАТОРА ЗІ СТУДЕНТАМИ І БАТЬКАМИ (ЗА НЕОБХІДНОСТІ)

№	Дата	ПІБ студента (батьків)	Зміст роботи	Примітка (результат)
1.				

Склад і особові дані студентів академічної (зведеної) групи

1.	Прізвище, ім'я, по батькові
	Дата народження
	Контактні телефони

Адреса фактичного проживання
Прізвище, ім'я, по батькові батька
Адреса
Контактні телефони
Прізвище, ім'я, по батькові матері
Адреса
Контактні телефони

Нотатки

Підсумки роботи за 20____ - 20____ навчальний рік

Куратор

Звіт заслухано на засіданні кафедри

Протокол № _____ від _____

Завідувач кафедри

Декан факультету

КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ

Анкета «Куратор очима студентів»

Оберіть один з варіантів відповіді.

1. Чи знаєте Ви куратора своєї групи:
 - так, знаю
 - так, бачили його декілька разів (один раз)
 - в) знаємо, що він є, але я з ним не знайомі

2. Назвіть його _____

3. З якою періодичністю куратор працює з Вашою групою:
 - декілька разів на тиждень
 - декілька разів на місяць
 - декілька разів на семестр
 - спілкується тільки під час навчальних занять, які веде
 - не працює з нами

4. Я з повагою ставлюся до куратора:
 - так, тому що він (а) гарний викладач; чесна, порядна, відповідальна та чуйна людина
 - у мене ще не склалася певна думка про мого куратора
 - нажаль, не можу сказати, що відчуваю до нього повагу

5. Мене влаштовує робота куратора нашої групи:
 - так, повністю влаштовує
 - в цілому влаштовує, але можна і більше приділяти уваги групі
 - не зовсім влаштовує
 - ні, не влаштовує

6. Мені подобаються заходи (екскурсії, майстер-класи, семінари та ін.), які організував наш куратор (відвідав з академічною групою)
 - так, подобаються
 - в цілому подобаються, але можна і краще (враховуючи побажання студентів групи)
 - не зовсім подобаються
 - ні, не влаштовує

7. Куратор допомагає нам вирішити проблеми (з успішністю, стосунків з одногрупниками, конфліктами з викладачами, із здоров'ям)

- так
- ні
- частково

8. Куратор допоміг нашій групі адаптуватися до особливостей навчання в університеті, контролює нашу успішність, знайомить нас з нормативними документами:

- так
- ні
- частково

9. Куратор допоміг групі обрати старосту, актив групи, так допомагає проводити різні заходи в академічній групі

- так
- ні
- частково

10. Куратор відвідує студентські гуртожитки:

- один раз на місяць
- один раз на семестр
- один раз в рік
- не відвідує зовсім

11. Ми завжди можемо звернутися до куратора за порадою, допомогою, підтримкою:

- так
- ні
- в крайньому випадку

12. Як Ви вважаєте, чи потрібні взагалі куратори в академічних групах?

- так, обов'язково
- ні, не обов'язково
- не знаю.

13. Що, на Вашу думку, потрібно змінити в роботі куратора академічної групи? _____

14. Кого з викладачів Ви хотіли б бачити куратором Вашої групи? _____