

Міністерство освіти і науки України
Маріупольський державний університет

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Маріупольського
державного університету
10.11.2016 р. № 350

ПОЛОЖЕННЯ

**Про куратора академічної групи
Маріупольського державного університету**

СХВАЛЕНО
Протокол засідання Вченої ради МДУ
26.10.2016 р. № 4

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про куратора академічної групи Маріупольського державного університету (далі – Університет) визначає обов'язки, права та відповідальність куратора академічної групи. Положення розроблено з метою покращення адаптації здобувачів вищої освіти в Університеті, вдосконалення організації освітнього процесу, зокрема виховної роботи, підвищення якості освітньої діяльності.

Мета роботи куратора академічної групи – створення для здобувачів вищої освіти з урахуванням їх особистісних здібностей належних організаційних, моральних, психологічних умов для навчання в Університеті, розкриття їх творчих здібностей.

1.2. Положення розроблено відповідно до:

- Закону України «Про вищу освіту» №1536 від 01.07.2014р.;
- Статуту Університету;
- Положення про організацію освітнього процесу у МДУ, затвердженого наказом №196 від 26.06.2015;
- Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників в Маріупольському державному університеті, затвердженого наказом №155 від 27.04.2015.

1.3. У своїй діяльності куратор академічної групи (далі – куратор) керується чинним законодавством України про вищу освіту, «Національною доктриною розвитку освіти України», інструктивно-методичними документами Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету, рішеннями Вченої ради, наказами та розпорядженнями ректора, «Концепцією національно-патріотичного виховання», Правилами внутрішнього розпорядку МДУ та цим Положенням.

1.4. Основними функціями куратора академічної групи є такі:

- аналітична функція, що передбачає планування та організацію виховної роботи з урахуванням міжособистісних стосунків у колективі, мотивів навчальної діяльності здобувача вищої освіти, індивідуальних особливостей, соціально-побутових умов життя, стану здоров'я, результатів навчання, тощо; вивчення здібностей здобувача вищої освіти;
- організаторська функція, що забезпечує створення системи взаємодії здобувачів вищої освіти в групі; залучення їх до різних видів виховної діяльності: пізнавальної, суспільно-корисної, творчої, ціннісно-орієнтаційної, комунікативної;
- соціальна функція, що передбачає сприяння в особистісному розвитку здобувача вищої освіти, засвоєнні та прийнятті суспільних норм, цінностей;
- координаційна функція, що полягає у спрямуванні куратором виховних зусиль викладачів, батьків і представників громадськості на позитивні результати у вихованні здобувачів вищої освіти;
- комунікативна функція, що спрямовується на створення доброзичливого мікроклімату в групі.

1.5. Куратором призначається особа із числа НПП, яка працює в Університеті за основним місцем роботи.

1.6. Робота куратора є складовою частиною його науково-педагогічного навантаження і відображається в Індивідуальному плані роботи викладача в розділі «Організаційна робота». Виховна робота куратора зазначається в плані виховної роботи академічної групи.

1.7. Призначення куратора відбувається наступним чином:

- прийняття рішення щодо обрання кураторів академічних груп на засіданні кафедри та оформлення цього рішення відповідним протоколом;
- подання декану факультету доповідної записки на підставі протоколу засідання кафедри;
- підготовка деканатом проекту наказу про призначення кураторів академічних груп;
- видання наказу ректора про призначення кураторів академічних груп.

Куратор призначається на 1-4 курс ступеня бакалавра та 1-2 курс ступеня магістра.

Куратор безпосередньо підпорядковується заступнику декана факультету (у разі наявності – заступнику декана з виховної роботи).

Звільнення від обов'язків куратора проводиться за поданням декана факультету на підставі протоколу засідання кафедри.

1.8. Звіти кураторів заслуховуються й приймаються на засіданнях кафедр та рекомендуються до затвердження на вченій раді відповідного факультету.

1.9. Куратор співпрацює зі старостою академічної групи та органами студентського самоврядування.

1.10. У розкладі занять усіх факультетів для здобувачів вищої освіти першого курсу передбачаються кураторські години не менше ніж 1 раз на місяць.

2. ОБОВ'ЯЗКИ КУРАТОРА

2.1. Надавати план виховної роботи академічної групи на навчальний рік заступнику декана для його затвердження.

2.2. Оформлювати й систематизувати папку академічної групи на навчальний рік (орієнтовний склад папки наданий у Додатку 2 Положення).

2.3. Оформлювати й систематизувати документи здобувачів вищої освіти соціально незахищених категорій, підтримувати контакти з опікунами таких здобувачів.

2.4. Знайомити здобувачів вищої освіти з: організацією навчального процесу; Статутом Університету; Правилами внутрішнього розпорядку Університету; Правилами проживання в студентському гуртожитку; правами та обов'язками відповідно до законодавства України про вищу освіту; історією, традиціями та сучасністю Університету, його структурою; нормативними актами Університету.

2.5. Слідкувати за виконанням наведених вище положень.

2.6. Сприяти адаптації здобувачів вищої освіти I курсу до навчання в Університеті.

2.7. Створювати в академічній групі атмосферу доброзичливості, взаємодопомоги, відповідальності.

2.8. Знаходити індивідуальний підхід до кожного здобувача вищої освіти, звертати увагу на їх інтереси, залучати до участі у громадському житті Університету, культурно-масових та спортивно-оздоровчих заходах.

2.9. Створювати належні умови для формування активу академічної групи.

2.10. Постійно організовувати та проводити моніторинг якості навчання здобувачів вищої освіти академічної групи.

2.11. Слідкувати за виконанням дисципліни здобувачів вищої освіти.

2.12. Систематично перевіряти та заповнювати залікові книжки здобувачів вищої освіти академічної групи.

2.13. Систематично перевіряти журнали обліку роботи академічної групи.

2.14. Інформувати керівництво факультету про факти порушення здобувачами вищої освіти своїх обов'язків.

2.15. Підтримувати контакти з батьками або родичами здобувачів вищої освіти.

2.16. Своєчасно надавати інформаційні та звітні документи для поточного контролю проведеної роботи керівництву відповідного факультету.

2.17. Регулярно відвідувати здобувачів вищої освіти (згідно графіку), які мешкають у студентському гуртожитку, цікавитись умовами їхнього проживання.

2.18. Інші обов'язки відповідно до законодавства України та чинних нормативних документів Університету.

3. ПРАВА КУРАТОРА

3.1. Отримувати необхідну інформацію про прийняття нормативних документів в

Університеті, а також документів, що надходять з Міністерства освіти і науки України.

- 3.2. Вносити пропозиції щодо вдосконалення навчально-виховної роботи.
- 3.3. Брати участь у роботі керуючих органах факультету та Університету.
- 3.4. Відвідувати лекції та семінарські заняття.
- 3.5. Брати участь у всіх заходах, що проводяться в академічній групі.
- 3.6. Брати участь у засіданнях стипендіальної комісії факультету щодо призначення здобувачу вищої освіти соціальної стипендії, складати на нього характеристику тощо.
- 3.7. Повідомляти батьків про факт порушення здобувачем вищої освіти правил та обов'язків затверджених в Університеті.
- 3.8. Представляти інтереси своєї академічної групи.
- 3.9. Висувати найкращих здобувачів вищої освіти академічної групи за успіхи в навчанні, науковій, спортивній, культурно-масовій та громадській роботі до нагороджень та різних форм заохочень.
- 3.10. Інші права відповідно до законодавства України та чинних нормативних документів Університету.

Додаток 1
до положення Маріупольського
державного університету
10.11.2016 р. № 350

№ з/п	Вид роботи	Норма часу (в год.)	Примітка
1.	підготовка плану виховної роботи на навчальний рік;	10 год.	
2.	зустрічі з академічною групою для проведення планових та позапланових заходів;	20 год.	За умов звітів за видами робіт (звіти надаються до деканату наприкінці кожного семестру)
3.	проведення кураторських годин (не менше ніж один раз на місяць);	За фактичними витратами часу, але не більше 20 год. на навчальний рік	
4.	оформлення папки академічної групи на навчальний рік (для здобувачів вищої освіти 1 курсу ОС «Бакалавр»);	20 год.	
5.	оновлення папки академічної групи на навчальний рік;	10 год.	
6.	оформлення й систематизація документів здобувачів вищої освіти соціально-незахищених категорій, робота з опікунами неповнолітніх здобувачів вищої освіти;	20 год. на 1 здобувача вищої освіти	
7.	відвідування здобувачів вищої освіти, які мешкають у студентському гуртожитку (згідно графіку)	30 год.	За наявності запису у журналі відвідування студентського гуртожитку
8.	організація і проведення моніторингу якості навчання і виконання дисципліни здобувачів вищої освіти	40 год.	За наявності звітів про підсумки якості навчання і дисципліни здобувачів вищої освіти
9.	перевірка залікових книжок здобувачів вищої освіти академічної групи	1 год. на 1 здобувача вищої освіти	За підтвердженням декана факультету
10.	перевірка журналів обліку роботи академічної групи	2 год. на місяць	
11.	заповнення навчальних карток здобувачів вищої освіти академічної групи	1 год. на 1 здобувача вищої освіти	
12.	персональна участь куратора у заходах факультету, університету	6 год. (але не більше 18 год. на рік) за один виступ	
13.	організація і проведення екскурсій, відвідування вистав, концертів та інших культурно-просвітницьких заходів (для заходів які непередбачені навчальним планом здобувача вищої освіти)	до 3 год. за один захід, але не більше 10 год. за рік	За наявності підтверджуючих документів

Додаток 2
до положення Маріупольського
державного університету
10.11.2016 р. № 350

Таблиця 1

Відомості про здобувачів вищої освіти -сиріт

№ з/п	ПІБ здобувача вищої освіти (повністю)	Спеціальність	Курс	Бюджет чи контракт	Домашня адреса, телефон (вказати місце фактичного проживання та місце прописки за паспортом)	Рік, число, місяць народження
1.						

Куратор академічної групи

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)

Таблиця 2

Відомості про здобувачів вищої освіти, позбавлених батьківського піклування

№ з/п	ПІБ здобувача вищої освіти (повністю)	Спеціальність	Курс	Бюджет чи контракт	Домашня адреса, телефон (вказати місце фактичного проживання та місце прописки за паспортом)	Рік, число, місяць народження	ПІБ піклувальника	Місце роботи, посада
1.								

Куратор академічної групи

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)

Таблиця 3

Відомості про здобувачів вищої освіти-інвалідів

№ з/п	ПІБ здобувача вищої освіти (повністю)	Спеціальність	Курс	Бюджет чи контракт	Домашня адреса, телефон (вказати місце фактичного проживання та місце прописки за паспортом)	Рік, число, місяць народження	Група, хвороба
1.							

Куратор академічної групи

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)

Таблиця 4

Відомості про здобувачів вищої освіти, які постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС

№ з/п	ПІБ здобувача вищої освіти (повністю)	Спеціальність	Курс	Бюджет чи контракт	Домашня адреса, телефон (вказати місце фактичного проживання та місце прописки за паспортом)	Рік, число, місяць народження	Категорія
1.							

Куратор академічної групи

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)

Таблиця 5

Відомості про здобувачів вищої освіти із родин шахтарів

№ з/п	ПІБ здобувача вищої освіти (повністю)	Спеціальність	Курс	Бюджет чи контракт	Домашня адреса, телефон (вказати місце фактичного проживання та місце прописки за паспортом)	Рік, число, місяць народження	Матеріально-побутові умови родини
1.							

Куратор академічної групи

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)

Таблиця 6

Відомості про здобувачів вищої освіти, що мають дітей

№ з/п	ПІБ здобувача вищої освіти (повністю)	Спеціальність	Курс	Бюджет чи контракт	Домашня адреса, телефон (вказати місце фактичного проживання та місце прописки за паспортом)	Рік, число, місяць народження	Матеріально-побутові умови родини
1.							

Куратор академічної групи

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)

Таблиця 7

Відомості про здобувачів вищої освіти із багатодітних родин

№ з/п	ПІБ здобувача вищої освіти (повністю)	Спеціальність	Курс	Бюджет чи контракт	Домашня адреса, телефон (вказати місце фактичного проживання та місце прописки за паспортом)	Рік, число, місяць народження	Матеріально-побутові умови родини (дати пояснення про склад родини)
1.							

Куратор академічної групи

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)

Таблиця 8

Відомості про здобувачів вищої освіти із малозабезпечених родин

№ з/п	ПІБ здобувача вищої освіти (повністю)	Спеціальність	Курс	Бюджет чи контракт	Домашня адреса, телефон (вказати місце фактичного проживання та місце прописки за паспортом)	Рік, число, місяць народження	Матеріально-побутові умови родини
1.							

Куратор академічної групи

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)

Таблиця 9

Відомості про здобувачів вищої освіти із родин загиблих шахтарів

№ з/п	ПІБ здобувача вищої освіти (повністю)	Спеціальність	Курс	Бюджет чи контракт	Домашня адреса, телефон (вказати місце фактичного проживання та місце прописки за паспортом)	Рік, число, місяць народження	Матеріально-побутові умови родини
1.							

Куратор академічної групи

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)

Таблиця 10

Відомості про здобувачів вищої освіти, які є саодинокими матерями

№ з/п	ПІБ здобувача вищої освіти (повністю)	Спеціальність	Курс	Бюджет чи контракт	Домашня адреса, телефон (вказати місце фактичного проживання та місце прописки за паспортом)	Рік, число, місяць народження	Матеріально-побутові умови родини
1.							

Куратор академічної групи

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)

Таблиця 11

Відомості про здобувачів вищої освіти академічної групи спеціальності « _____ » курсу _____

№ з/п	ПІБ здобувача вищої освіти (повністю)	Бюджет чи контракт	Рік, число, місяць народження	Адреса прописки, телефон	Адреса проживання, телефон	Відомості про батьків	Доручення (староста, профорг, тощо)	Телефон
1.								

Куратор академічної групи

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)

Таблиця 12

Відомості про здобувачів вищої освіти, які мешкають у студентському гуртожитку

№ з/п	ПІБ здобувача вищої освіти (повністю)	Спеціальність	Курс	Бюджет чи контракт	Рік, число, місяць народження	№ кімнати

Куратор академічної групи

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)

Таблиця 13

Відомості про здобувачів вищої освіти, які є іногородніми та не мешкають у студентському гуртожитку

№ з/п	ПІБ здобувача вищої освіти (повністю)	Спеціальність	Курс	Бюджет чи контракт	Рік, число, місяць народження	Адреса прописки	Адреса проживання
1.							

Куратор академічної групи

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)

**Облікова картка
здобувача вищої освіти пільгової категорії**

Статус _____

1. Анкетні дані

- 1.1. Прізвище _____
- 1.2. Ім'я _____
- 1.3. По-батькові _____
- 1.4. Рік, число і місяць народження _____
- 1.5. Факультет _____
- 1.6. Спеціальність _____
- 1.7. Рік вступу до МДУ _____
- 1.8. Курс _____
- 1.9. Домашня адреса (вказати поштовий
індекс, район міста) _____
а) адреса реєстрації _____
б) постійне місце проживання _____
- 1.10. Реквізити паспорту № _____ Серія _____
ким виданий _____
коли _____

Де народився _____

Ідентифікаційний номер _____

Причини, через які здобувач вищої освіти набув статусу (вказати також реквізити документів, які це підтверджують – свідоцтво про смерть батьків, рішення колегії, суду та ін.) _____

Відомості про мати _____

Відомості про батька _____

Який документ підтверджує встановлення статусу _____

Домашній телефон _____

Контактний телефон _____

2. Відомості про найближчих родичів

2.1. Склад сім'ї, в якій мешкає здобувач вищої освіти (вказати скільки осіб та хто саме)

2.2. Інформація про найближчих родичів (вказати П.І.Б., рік народження дідуся, бабусі, брата, сестри, тітки чи дядька, де і ким працюють, контактні телефони)

2.3. Відомості про опікуна

- а) П.І.Б. _____
 б) Ким доводиться _____
 в) Місце роботи, телефон _____
 г) Посада _____
 д) Рік народження _____

2.4. Матеріальне становище сім'ї, в якій мешкає здобувач вищої освіти *високе, середнє, низьке*
(підкреслити)

3. Відомості про різні види соціальних виплат

3.1. Яку пенсію отримує *(вказати її назву розмір, ким виплачується, надати довідку про наявність або відсутність)*

3.2. Призначені аліменти *(вказати розмір, надати довідку про наявність або відсутність)*

3.3. Призначена допомога піклувальнику *(вказати розмір, надати довідку про наявність або відсутність)*

3.4. Матеріальна допомога Донецької облради

4. Відомості про власність здобувача вищої освіти

4.1. Відомості про наявність *вказати адресу, назву документу, який засвідчує ці данні*
 власного житла

- є закріплене житло у державному секторі _____

- є власником житла або його частки _____

4.2. Відомості про наявність власного майна *(вказати, яке саме майно є у власності здобувача вищої освіти, назву документу, який засвідчує ці дані)*

Хто доглядає за власним майном здобувача вищої освіти

- призначений опікун _____

- майно передано під нагляд установ, організацій _____

- сам здобувач _____

- майно ніхто не доглядає _____

5. Відомості про стан здоров'я

- є інвалідом *(якої групи, вид захворювання)* _____

Дата заповнення картки _____

Особистий підпис здобувача вищої освіти _____

Підпис опікуна _____

Підпис куратора академічної групи _____

Заступник декана з ВР факультету
(заступник декана з наукової роботи)

Примітка: Облікову картку заповнює куратор академічної групи. Разом з обліковою карткою слід надати копії документів, які вказані в окремих пунктах.

АКТ

обстеження матеріально-побутових умов житла здобувача вищої освіти

Ми, що нижче підписалися, куратор академічної групи _____ курсу спеціальності
« _____ »
_____ та члени комісії

склали цей акт у тому, що « _____ » _____ 201_ року були обстежені побутові умови
проживання _____,
здобувача _____ вищої освіти _____ курсу, спеціальності
« _____ », Маріупольського державного університету, в
ході якого було виявлено:

Житло знаходиться за адресою _____

Загальна площа житла _____ Житлова площа _____

Санітарний стан житла _____

Хто прописаний за даною адресою _____

Хто проживає за даною адресою _____

Підписи членів комісії

_____ П.І.Б. _____

(підпис)

П.І.Б.

_____ П.І.Б. _____

(підпис)

П.І.Б.

_____ П.І.Б. _____

(підпис)

П.І.Б.

_____ П.І.Б. _____

(підпис)

П.І.Б.

Відомості про куратора академічної групи

Прізвище	
Ім'я	
По батькові	
Дата народження	
Науковий ступінь, вчене звання	
Науково-педагогічний стаж	
Загальний стаж	
Учбове навантаження на навчальний рік (кількість годин, розмір ставки)	
Електронна адреса	
Телефон	

Дата

(підпис)