УЧРЕЖДЕНИЕ «ESIL UNIVERSITY»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Утверждаю
Ректор Учреждения «Esil University»
_____А. Таубаев
«__» _____2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КУРАТОРАХ

П EsU 11-02

Нур-Султан
2022

Положение о кураторах

Утверждено на заседании Ученого Совета Учреждения «Esil University» (протокол № 18 от «30» 06 2022 г.)

Содержание

1	Общие положения	4
2	Цели и задачи кураторской деятельности	4
3	Назначение и освобождение куратора	5
4	Планирование и организация работы кураторов	5
5	Права и обязанности кураторов	6
6	Отчетность и оценка работы кураторов	8
7	Совет кураторов факультета	8
8	Заключительные положения	9
	Приложения	10

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности кураторов учреждение «Esil University» (далее – EsU, Университет).

1.2 Куратор принимает участие в воспитании студенческой молодежи, в соответствии с Законом РК «Об образовании» «О государственной молодежной политике».

1.3 Куратор осуществляет свою деятельность во взаимодействии с кафедрой, деканатом соответствующего факультета, деканатом по работе со студентами.

1.4 Общая координация деятельности кураторов в осуществлении воспитательной работы в группах на факультете проводится заведующими кафедрами, заместителем декана соответствующего факультета, деканатом по работе со студентами в соответствии с общим планом воспитательной работы Университета.

1.5 Кандидатуры для назначения в качестве кураторов из числа педагогических работников кафедры утверждаются распоряжением декана соответствующего факультета, после обсуждения и согласования на заседании кафедры. Обсуждение кандидатуры производится одновременно с распределением учебной нагрузки между педагогическими работниками кафедры на очередной учебный год.

1.6 Работа кураторов в студенческой группе является составной частью педагогической деятельности и включается в индивидуальный план педагогического работника на учебный год в соответствии с установленными нормами времени.

2. Цели и задачи кураторской деятельности

2.1 Целью кураторской работы является поднятие учебной и бытовой дисциплины обучающихся, адаптация их к новым социальным условиям, создание в группе сплоченного и творческого коллектива, организация быта и досуга обучающихся, внедрение демократических принципов управления группой, развитие у обучающихся ответственности и гражданской зрелости.

2.2 Задачами кураторской работы является:

2.2.1. Развивать индивидуальные способности студентов;

2.2.2. Формировать коммуникативные навыки и организаторские умения у обучавшихся;

2.2.3. Способствовать повышению заинтересованность студента к учебе, исходя из их интересов и специфики факультета;

3.Назначение и освобождение куратора

3.1 Назначение и освобождение от выполнения обязанностей куратора производится по представлению заведующего кафедрой декану факультета, который в свою очередь утверждает данное представление и выносит распоряжение об изменении куратора группы.

3.2 Куратор, закрепленный за группами, в своей работе непосредственно подчиняется заместителю декана.

3.3 В том случае, если куратор не пользуется авторитетом в группе, неэффективно организует свою работу, студенты имеют право подать ходатайство декану факультета о его замене с согласия заведующего кафедрой.

4.Планирование и организация работы кураторов

4.1 Свою работу куратор группы осуществляет в соответствии с планом на учебный год, согласованным с деканом.

4.2 Общая координация деятельности кураторов в осуществлении воспитательной работы в группах на факультет проводится заместителем декана факультета с учетом общего плана воспитательной работы факультета и университета.

4.3 Планирование и координация работы кураторов всех факультетов с точки зрения общеуниверситетских задач осуществляется деканами факультетов.

4.4 План работы куратора на учебный год должен включать в себя:

4.4.1 Регулярные встречи куратора со студентами учебной группы для проведения плановых и внеплановых мероприятий;

4.4.2 Регулярные встречи куратора с преподавателями, ведущими занятия со студентами данной учебной группы, для получения информации об успешности освоения профессиональных программ и дисциплинированности студентов.

4.5 Кураторы подчинены и подотчетны старшему куратору кафедры, который регулирует их деятельность, доводит до их сведения распоряжения по факультету. В свою очередь, старший куратор кафедры подотчетен старшему куратору факультета, а тот в свою очередь заместителю декана факультета. Заведующий кафедрой совместно со старшим куратором кафедры дает рекомендации о назначении кураторов академических групп, осуществляет контроль и организует помощь кураторам в решении текущих вопросов.

4.6 Деканаты координируют и контролируют деятельность кураторов совместно с Советом кураторов факультета. Они оказывают

методическую и организационную помощь страшим кураторам факультетов, а также кураторам академических групп.

4.7 Кураторы осуществляют контроль за выполнением планов работы группы, координируют деятельность актива группы и являются основным связующим звеном между академической группой и администрацией факультета и университета. Они поддерживают постоянную связь с общественными организациями для активизации участия студентов в общественной жизни факультета, университета.

4.8 Кураторы информируют студентов группы о приказах и распоряжениях ректора, декана, относящихся к учебно-воспитательному процессу. Знакомят студентов с правилами внутреннего распорядка, Уставом и организационной структурой университета. Доводят до сведения содержания положений о конкурсах, конференциях, соревнованиях, олимпиадах и других мероприятиях, проводимых на факультете и в университете. Пропагандируют опыт работы лучших студентов и групп факультета и университета.

4.9 Куратор организует свою деятельность согласно данному Положению.

5.Права и обязанности кураторов

5.1 Куратор имеет право:

5.1.1 Присутствовать на занятиях и экзаменах курируемой группы (по согласованию с деканатом и преподавателем, ведущим занятия);

5.1.2 Получать информацию, касающуюся академической успеваемости и дисциплинированности студентов, от преподавателей, ведущих занятия в курируемой группе;

5.1.3 Рекомендовать кандидатуру из числа студентов на должность старосты академической группы, предоставлять декану представления на поощрения (взыскания) студентов;

5.1.4 Участвовать в обсуждении на собрании группы учебных, социальных и других вопросов;

5.1.5 Ставить перед деканатом вопросы, связанные с организацией досуга и других вопросов;

5.1.6 Обращаться за информацией или помощью к преподавателям, заведующим кафедрами, обеспечивающими в данной группе учебный процесс;

5.1.7 Ставить перед деканатом, кафедрой и общественным организациями факультета вопрос об улучшении учебно-воспитательной работы и культурно-бытовых условий студентов, проживающих в Доме студентов университета;

5.1.8 Обобщать, публиковать свой опыт кураторской деятельности с коллективом группы и представлять его на совет факультета для пропаганды и широкого внедрения в практику.

5.1.9 Посещать Дом студентов, в котором проживают студенты группы.

5.2 Куратор обязан:

5.2.1 посещать Дом студентов, в котором проживают студенты группы. в начале учебного года на основании изучения и анализа информационных карт студентов и личных встреч со студентами составить план организации работы со студентами на учебный год и предоставить на утверждение в деканат;

5.2.2 знакомить студентов с историко-культурными традициями университета, формировать к нему чувство уважения, университетской солидарности и корпоративности;

5.2.3 в начале учебного года знакомить студентов 1 курса с их правами и обязанностями, нормами поведения в стенах университета, правилами проживания в Доме студентов, с нормативной документацией регламентирующей деятельность вуза и студента, со структурой и функциями отделов университета, расположением служб и др. В течение всего времени работы с группой консультировать студентов по всем насущным вопросам;

5.2.4 активно пропагандировать «здоровый образ жизни»; оказывать посильную помощь в решении жилищно-бытовых проблем студентов своей группы;

5.2.5 вовлекать студентов в активную вузовскую жизнь, в работу в лабораториях и кружках, привлекать к участию в теоретических, научно-практических и научно-методических конференциях, конкурсах студенческих работ;

5.2.6 развивать систему студенческого самоуправления, вовлекать студентов в студии и творческие коллективы, совместно с активом планировать и осуществлять культурно-массовые и спортивно-оздоровительные мероприятия в группе, привлекать студентов к созданию условий здорового быта и отдыха в общежитии, к организации субботников и воскресников по уборке территорий, закрепленных за университетом;

5.2.7 знать семейное положение, материальное благосостояние, интересы, увлечения и наклонности студентов группы, вести учёт студентов, нуждающихся в социальной поддержке;

5.2.8 поддерживать постоянные контакты с соответствующими подразделениями и общественными организациями университета для совместной работы по профессионально-трудовому,

гражданско-правовому и культурно-нравственному воспитанию студентов;

5.2.9 регулярно проводить собрания учебной группы с целью обсуждения актуальных вопросов, организации культурно-воспитательной работы и др.;

5.2.10 самостоятельно или с привлечением специалистов проводить работу по оценке степени адаптации первокурсников в университете, консультировать студентов по вопросам здоровья, безопасности, психологической устойчивости, самокоррекции;

5.2.11 стремиться вовлекать в общественно-полезный труд каждого студента группы в соответствии с его запросами и интересами; посещать студенческие общежития и осуществлять контроль по поддержанию общественного порядка и соблюдению санитарно-гигиенических норм проживания студентов;

5.2.12 совместно со студенческими общественными организациями университета участвовать в подборе руководящего актива группы, способствовать укреплению их авторитета.

5.3 Кураторы обязаны вести следующую документацию:

5.3.1 план воспитательной работы;

5.3.2 отчет;

5.3.3 протоколы кураторских часов;

5.3.4 информацию о данных студентов (приложение 1).

6.Отчетность и оценка работы кураторов

6.1 Куратор отчитывается о своей работе перед заместителем декана, представляя по окончании текущего года письменный отчет.

6.2 На основании анализа отчетов кураторов заместитель декана составляет отчет о воспитательной деятельности. Отчет заместителя декана заслушивается на заседании Совета факультета.

7.Совет кураторов

7.1 Совет кураторов EsU является совещательным органом, входящим в систему управления воспитательным процессом в ВУЗе, координирующим методическую деятельность и организационную работу кураторов академических групп.

7.2 Главная цель деятельности Совета кураторов – совершенствование и повышение качества и эффективности методической и организационной составляющих воспитательной работы со студентами университета путем обеспечения организации и координации

эффективной деятельности кураторов, взаимодействия между кураторами и студентами, мониторинг качества кураторской работы.

7.3 Основные задачи Совета кураторов:

7.3.1. организационно-методическое руководство и контроль деятельности кураторов учебных групп;

7.3.2. подготовка и представление руководству университета материалов о состоянии и перспективах развития воспитательной работы со студентами;

7.3.3. совершенствование и внедрение новых методов организации социально-воспитательной работы;

7.3.4. участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства университета;

7.3.5. решение иных задач в соответствии с целями университета.

7.4 Основные функции Совета кураторов:

7.4.1. разработка планов кураторской работы факультета в соответствии с планом воспитательной работы университета;

7.4.2. контроль работы кураторов студенческих групп;

7.4.3. изучение и обобщение опыта работы кураторов студенческих групп, координация их действий, организация обмена опытом;

7.4.4. разработка предложений и рекомендаций по методическим вопросам воспитательной работы со студентами, а также по направлениям работы кураторов групп;

7.4.5. рассмотрение и утверждение планов работы и отчетов кураторов студенческих групп;

7.4.6. анализ итогов промежуточных аттестаций и экзаменационных сессий;

7.4.7. рейтинговая оценка социальной активности студентов по группам;

8 Заключительные положения

8.1 Настоящее Положение и вносимые в него изменения и дополнения вводятся в действие с момента их утверждения на Ученом Совете Университета.

8.2 Ответственный за аудит документа – проректор по социально-воспитательной работе.

8.3 Ответственность за хранение несет отдел обеспечения качества и стратегического анализа

Приложение 1

Тобы_____ Куратор:_____

№	Аты-жөні	e-mail	маман дығы	туған күні, айы, жылы	ЖСН	№ жеке куәлігі, берген орган, берілген күні	ұялы тел	басқа қала лық (иә/ жоқ)	тір келген мекен-жайы	тұра тын мек ен-жайы	жы ны сы е/ә	грант	мүге дек тігі	жетім
1														
2														
3														
…														

Группа_____ Куратор:_____

№	Ф.И.О	e-mail	специальность	Дата рож-дения	ИИН	№ уд. лич, кем выдан, когда	сот. тел	ино город ный (да/ нет)	юри дичес кий адрес	факти-ческий адрес	пол м/ж	грант	инва лид ность	си ро та
1														
2														
3														
…														

Приложение 2

«Esil University» Мекемесінің білім алушының әлеуметтік паспорты

Білім алушының Т.А.Ә. (жеке куәлігі бойынша)_____
_____
мамандығы _____, курс ____
ұялы телефон _____, үй телефоны _____

№	*МӘЛІМЕТТЕР*	
1	туған күні	
2	жеке куәлігінің номері (кім және қашан берілген)	
3	ЖСН	
4	азаматтығы	
5	ұлты	
	• кандас	
6	университетке келу аумағы	
	• ауылдық, • қалалық, • басқа қалалардан	
7	Отбасы жағдайы	
8	мекен-жайы (тіркелген)	
9	нақты тұратын мекен-жайы	
10	Ата-анасы:	
	• әкесі - ТАӘ, ұялы телефоны • анасы - ТАӘ, ұялы телефоны	
	• заңды өкілі -ТАӘ, , ұялы телефоны	
11	отбасының әлеуметтік мәртебесі (*толық/ толық емес, көп балалы, аз қамтамасыз етілген, жалғыз басты ана, жетімдер, қорғаншылықтағы жетімдер, мүгедектер-санаты және т. б. көрсету*)	
12	тілдерді білу (*сертификат-көшірмелерінің болуы*)	
13	грант (БҒМ, әкім, ректор)	
14	жеңілдіктер түрі- *болған жағдайда (қандай)*	
15	медициналық диагноз *–болған жағдайда*	

Толтыру күні «___» _____201_ж.

Білім алушының қолы А. Тегі
Куратордың қолы А. Тегі

Социальный паспорт обучающегося Учреждения «Esil University»

Ф.И.О. обучающегося (по уд. личности) _____
_____
специальность _____, курс ____
телефон сотовый _____, домашний телефон _____

№	ДАННЫЕ	
1	дата рождения	
2	номер уд личности (кем и когда выдан)	
3	ИИН	
4	гражданство	
5	национальность	
	• кандас	
6	область прибытия в университет	
	• сельские, • городские, • иногородние	
7	семейное положение	
8	домашний адрес (прописка)	
9	адрес фактическое проживания	
10	Родители:	
	• папа - ФИО, сотовый телефон • мама - ФИО, сотовый телефон	
	• законный представитель -ФИО, сотовый телефон	
11	социальный статус семьи *(указать полная/ неполная, многодетная, малообеспеченная, мать-одиночка, сироты, сироты под опекой, инвалиды-категория и др.)*	
12	знание языков *(наличие сертификатов-копии)*	
13	грант *(МОН, акима, ректора)*	
14	*при наличии* - получатели льгот *(указать каких)*	
15	*при наличии* - медицинский диагноз	

Дата заполнения «___» _____201_г.

Подпись обучающегося И. Фамилия
Подпись куратора И. Фамилия

Лист согласования

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Проректор по АДиН, ПР по СМК	Турекулова Д.М.	20.06.22	
Проректор по социально-воспитательной работе	Туякова А.Е.	20.06.22	
Начальник ООКиСА	Бурганова Р.И.	20.06.2022	