

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Державного університету
телекомунікацій
07.12.2015 № 587

ПОЛОЖЕННЯ
про головного куратора за напрямами навчання інституту (факультету)
Державного університету телекомунікацій

Це Положення регламентує діяльність головного куратора за напрямами навчання інституту (факультету) Державного університету телекомунікацій (далі Головного куратора) визначає його права, обов'язки та відповідальність.

Керівна робота з кураторами академічних груп (далі Кураторами) є важливим напрямом у системі навчально-виховного процесу та наукової діяльності Державного університету телекомунікацій.

1. Загальні положення

1.1. Положення про Головного куратора розроблено у відповідності до Закону України «Про вищу освіту», Статуту Державного університету телекомунікацій (далі Університету), Законів, інших нормативно-правових актів;

1.2. Головний куратор – завідувач випускаючої кафедри, керує роботою Кураторів своєї кафедри, спрямованою на створення належних умов для організації освітньої діяльності, самореалізації та розвитку студентів;

1.3. Діяльність Головного куратора контролюється та координується директором інституту (деканом факультету), а на загально університетському рівні проректором з науково-педагогічної роботи, іншими відповідальними особами, призначеними ректором Університету;

1.4. У своїй діяльності Головний куратор керується Законом України «Про вищу освіту», Статутом Державного університету телекомунікацій, рішеннями Вченої ради Університету, наказами, розпорядженнями ректора Університету та директорів інститутів (деканів факультетів) цим Положенням, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими нормативними документами.

2. Права Головного куратора

Для ефективного виконання своїх обов'язків визначених цим Положенням Головний куратор має право:

2.1. Отримувати від Кураторів необхідну інформацію (біографічні дані про студента, його поточну та семестрову успішність, участь у науковій, культурно-масовій роботі, тощо);

2.2. Приймати участь у підготовці рішень керівництва інституту (факультету) щодо студентів (переведення на інший курс, відрахування тощо), вирішення питань призначення стипендій, поселення в гуртожиток, надання матеріальної допомоги тощо;

2.3. Погоджувати питання відрахування студентів з Університету;

2.4. Погоджувати перехід студентів п'ятих, шостих курсів на індивідуальний план навчання.

2.5. Розглядати клопотання Кураторів та надавати пропозиції директору інституту (декану факультету) щодо вжиття заходів дисциплінарного впливу стосовно студентів, які порушують Правила внутрішнього розпорядку.

3. Обов'язки Головного куратора

3.1. Затверджувати індивідуальні плани роботи викладачів на навчальний рік (розділ IV організаційна робота), контролювати хід їх виконання та оцінювати ефективність роботи Кураторів;

3.2. Складати індивідуальний план своєї роботи на навчальний рік (розділ IV організаційна робота) і подавати його на затвердження директору інституту (декану факультету);

3.3. Отримувати, узагальнювати та надавати директору інституту (декану факультету) пропозиції Кураторів щодо вдосконалення навчально-виховного процесу, наукової діяльності, організації дозвілля та побуту студентів;

Щоденно:

3.4. Отримувати від Кураторів інформацію про наявність студентів на заняттях та причини їх відсутності;

3.5. Вибірково здійснювати контроль присутності студентів на заняттях;

Щотижня:

3.6. На зборах кафедри здійснювати аналіз роботи Кураторів та стан справ у студентських колективах;

3.7. Приймати від Кураторів звіти про підсумки навчання, дисципліну студентів за тиждень та пропозиції щодо їх покращення;

Щомісяця:

3.8. На засіданнях кафедри розглядати звіти Кураторів про проведену роботу зі студентами, які систематично не відвідують заняття без поважних причин для вироблення пропозицій щодо вжиття заходів керівництвом інституту (факультету);

3.9. Брати участь у проведенні зборів студентів із деканом факультету (директором інституту);

3.10. Збори факультету Телекомунікацій – перша п'ятниця місяця о 15:00;

3.11. Збори факультету Інформаційних технологій – друга п'ятниця місяця о 15:00;

3.12. Збори Навчально-наукового інституту Захисту інформації – третя п'ятниця місяця о 15:00;

3.13. Збори Навчально-наукового інституту Менеджменту та підприємництва – четверта п'ятниця місяця о 15:00;

3.14. Контролювати ведення журналів роботи Кураторів;

Постійно:

3.15. Сприяти адаптації студентів I курсу до системи навчання;

3.16. Всебічно сприяти формуванню згуртованих студентських колективів;

3.17. Отримувати інформацію від Кураторів про факти порушення обов'язків студента, правил внутрішнього розпорядку Університету та пропозиції щодо вжиття необхідних заходів;

3.18. Узагальнювати отриману від Кураторів інформацію щодо порушення прав студентів, можливих конфліктів із викладачами та надавати декану факультету (директору інституту) пропозиції щодо вжиття відповідних заходів;

3.19. На засіданнях кафедри, не менше ніж двічі на рік, заслуховувати звіти Кураторів щодо проведеної роботи у відповідності до індивідуального плану роботи викладача (розділ IV організаційна робота);

4. Відповідальність

4.1. Головний куратор несе відповідальність за неналежне виконання обов'язків, передбачених цим Положенням;

4.2. За низький рівень керівництва підпорядкованими Кураторами;

4.3. Невиконання плану роботи Головного куратора (індивідуальний план роботи викладача (розділ IV організаційна робота));

4.4. За порушення вимог цього Положення, Статуту Університету адміністрація Університету має право застосовувати заходи адміністративного впливу щодо діяльності Головного куратора;

5. Показники якості роботи Головного куратора

5.1. Робота Головного куратора є складовою частиною його організаційного навантаження та відображається в плані роботи Куратора (індивідуальний план роботи викладача (розділ IV організаційна робота));

5.2. Результатом роботи Головного куратора є рівень успішності та відвідуваності студентів;

5.3. Якість роботи Головного куратора оцінюється директором інституту (деканом факультету) при щорічному оцінюванні роботи НПП Університету;

5.4. За належне виконання своїх обов'язків головний куратор може бути рекомендований деканом факультету (директором інституту) для матеріального та морального заохочення адміністрацією Університету.