



МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ВИЩИЙ ДЕРЖАВНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД УКРАЇНИ
«БУКОВИНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

«23» 01 2017 р.

Н А К А З
м. Чернівці

№ 23-АДМ

**Про затвердження положення
про інститут кураторства**

На виконання Закону України «Про вищу освіту», наказу МОЗ України № 687 від 27.12.2008 р. «Про покращення виховної роботи у вищих, медичних та фармацевтичних закладах I-IV рівнів акредитації, закладах післядипломної освіти, науково-дослідних установах і закладах охорони здоров'я», -

Наказую:

1. Затвердити положення про інститут кураторства у Вищому державному навчальному закладі України «Буковинський державний медичний університет». Додаток: 8 аркушів.
2. Наказ від 25.09. 2012р. №08-О «Про затвердження положення про інститут кураторства» вважати таким, що втратив свою чинність.
3. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з науково-педагогічної роботи та виховання доц. Зорій Н.І.

Ректор

Т.М. Бойчук

Виконавець:

Проректор з науково-педагогічної роботи та виховання
Зорій Н.І.

Погоджено:

Проректор з науково-педагогічної роботи
Геруш І.В.

Заступник ректора з економічних питань
Іващук Т.В.

Головний бухгалтер
Остафійчук А.В.

Декан медичного факультету № 1
Москалюк В.Д.

Декан медичного факультету № 2
Глубоченко В.Г.

Декан медичного факультету № 3
Савка І.Г.

Декан медичного факультету № 4
Сорокман Т.В.

Декан стоматологічного факультету
Білоокій В.В.

Декан фармацевтичного факультету
Присяжнюк П.В.

Директор коледжу БДМУ
Грачова Т.І.

Зав. Начальник відділу кадрів
Постнікова Л.В.

Юрисконсульт
Семків В.Б., Дроняк Р.М.

ПОЛОЖЕННЯ

про інститут кураторства у Вищому державному навчальному закладі України «Буковинський державний медичний університет»

1. Загальні положення

1.1. Виховна робота зі студентською академічною групою є важливим напрямом у системі навчально-виховної діяльності кафедри, відділення коледжу БДМУ, факультету, університету. Консультаційне та організаційно-методичне керівництво групою здійснює куратор.

1.2. Куратор у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, законодавством про охорону праці, указами і розпорядженнями Президента України, нормативними документами МОЗ України, МОН України, статутом університету, наказами, розпорядженнями університету, а також даним Положенням.

1.3. Куратор здійснює свою діяльність у взаємодії з кафедрою, відділенням коледжу БДМУ, деканатом відповідного факультету, підрозділами навчального відділу, профспілковим комітетом та представницькими і виконавчими органами студентського самоврядування.

1.4. Куратор студентської групи здійснює допомогу в реалізації передбачених Законом України «Про вищу освіту» прав та обов'язків студентів, сприяє їх гармонійному розвитку, формує в них навички майбутнього організатора, керівника.

1.5. Куратором студентської групи призначається співробітник університету з числа професорсько-викладацького та педагогічного складу наказом ректора.

1.6. Перелік питань, що належать до компетенції куратора студентської групи, узгоджується з навчальним відділом університету.

1.7. Куратор студентської групи співпрацює з громадськими організаціями, діяльність яких не має політичного або релігійного характеру.

2. Мета і завдання діяльності куратора студентської групи

2.1. Метою роботи куратора студентської групи є плекання гармонійно розвиненої особистості майбутнього лікаря, провізора, фармацевта та медичної сестри, засвоєння ними духовних надбань українського народу, виховання толерантних міжнаціональних взаємин, патріотизму, високої професійної компетентності, фізичної досконалості, моральної-етичної, художньо-етичної, правової, економічної та екологічної культури.

2.2. Реалізація на рівні академічної студентської групи плану виховної роботи БДМУ на навчальний рік.

2.2.1. Формування позитивної мотивації до майбутньої професії лікаря, провізора, фармацевта та медичної сестри, а також відповідальності за рівень своїх професійних знань і якість праці.

2.2.2. Надання допомоги студентам у період їх навчання в університеті, сприяння їх самореалізації та підвищенню їх інтелектуального, духовного потенціалу.

2.2.3. Роз'яснення студентам нормативно-правової бази навчального процесу у вищій школі, статуту БДМУ, правил внутрішнього розпорядку в БДМУ, правил проживання в гуртожитку, наказів і розпоряджень ректора щодо навчання, життя, побуту студентів тощо.

2.2.4. Ознайомлення з історією університету.

2.2.5. Надання організаційно-методичної допомоги старостам груп, які беруть участь у діяльності студентського самоврядування університету.

2.2.6. Здійснення регулярного контролю за поточною успішністю і відвідуванням занять студентами групи, аналіз поточної і підсумкової успішності студентів, сприяння її підвищенню, підтримка зв'язків з викладачами кафедр університету та відділень коледжу БДМУ.

2.2.7. Формування у студентів навичок самовиховання, самоконтролю, самоосвіти і залучення студентів до науково-дослідної роботи.

2.2.8. Надання допомоги у підготовці до проведення загальноуніверситетських, загальноміських, загальнодержавних заходів.

2.2.9. Вивчення особистості студента, його соціального статусу, умов навчання, інтересів, цінностей і захоплень.

2.2.10. Надання допомоги в організації дозвілля, культурно-масових заходів.

3. Структура і організація роботи інституту кураторства в БДМУ

3.1. Структура інституту кураторства в БДМУ

3.1.1. Загальне керівництво кураторською роботою в університеті, її координацію здійснює Координаційна рада з гуманітарних питань та виховання університету на чолі з проректором з науково-педагогічної роботи та виховання та головою ради кураторів за погодженням з проректором з науково-педагогічної роботи.

3.1.2. Безпосередню організаційно-методичну роботу з організації діяльності кураторів в університеті здійснює голова ради кураторів, що призначається наказом ректора університету за поданням проректора з науково-педагогічної роботи та виховання за погодженням з проректором з науково-педагогічної роботи. Голова ради кураторів звітує про стан виховної роботи на засіданнях ректорату, ЦМК, семінарі кураторів університету.

3.1.3. На факультеті кураторську роботу організовує головний куратор факультету, який призначається наказом ректора за погодженням з деканом факультету та подає пропозицію, погоджену з деканом факультету, щодо необхідності призначення кураторів на тому чи іншому курсі проректору з науково-педагогічної роботи та виховання.

3.1.4. Завідувач кафедри формує пропозицію щодо призначення куратора студентської групи на навчальний рік на засіданні кафедри та подає її

головному куратору, а також забезпечує контроль щодо виконання кураторами своїх обов'язків.

3.1.5. У коледжі БДМУ роботу кураторів студентських груп організовує заступник директора коледжу БДМУ з виховної роботи, який призначається наказом ректора університету за поданням директора коледжу БДМУ і за погодженням з проректором з науково-педагогічної роботи та виховання.

3.2. Організація роботи куратора студентської групи

3.2.1. Кваліфікаційною вимогою для призначення куратора є повна вища науково-педагогічна чи педагогічна освіта зі стажем роботи в БДМУ на посаді не менше 1 року.

3.2.2. Призначення кураторів груп здійснюється наказом ректора на навчальний рік на основі подання проректора з науково-педагогічної роботи та виховання, голови ради кураторів, головних кураторів факультетів, заступника директора коледжу БДМУ з виховної роботи і за погодженням з деканами факультетів, директором коледжу БДМУ, проректором з науково-педагогічної роботи.

3.2.3. Діяльність куратора фіксується в індивідуальному плані роботи викладача у розділі «Організаційна робота».

3.2.4. Організаційно-виховну роботу зі студентами прикріпленої групи куратор здійснює відповідно до плану затвердженого на методичному засіданні кафедри, узгодженому з головними кураторами факультетів, заступником директора коледжу БДМУ з виховної роботи, головою ради кураторів, деканами факультетів та директором коледжу БДМУ. План складається відповідно до загальноуніверситетського, факультетського плану виховної роботи та плану з виховної роботи коледжу БДМУ.

3.2.5. З питань організаційно-виховної роботи куратор підпорядкований завідувачу кафедри, завідувачу відділення коледжу БДМУ. відповідальному за виховну роботу на кафедрі, головному куратору факультету, заступнику директора коледжу БДМУ з виховної роботи і голові ради кураторів університету.

3.2.6. На засіданнях вченої ради факультету, педагогічної ради коледжу БДМУ заслуховуються звіти завідувачів кафедр про роботу кураторів, звіти головних кураторів, заступника директора коледжу БДМУ з виховної роботи та кураторів студентських груп, вивчається і розповсюджується кращий досвід тощо.

3.2.7. Кураторська робота викладача враховується при оцінці його ділових якостей та відповідності займаній посаді при переобранні на наступний термін і є одним із пунктів виконання ліцензійних вимог науково-педагогічними працівниками університету.

3.2.8. Звільнення викладача від обов'язків куратора проводиться наказом ректора за поданням проректора з науково-педагогічної роботи та виховання, голови ради кураторів та за погодженням з деканом факультету, завідувачем кафедри та директором коледжу БДМУ.

3.2.9. Фіксація роботи куратора проводиться у щоденнику куратора, розробленому головою ради кураторів за погодженням з проректором з науково-педагогічної роботи та виховання.

3.2.10. Головний куратор факультету, заступник директора коледжу БДМУ з виховної роботи несуть персональну відповідальність за стан виховної роботи зі студентською молоддю на факультеті, відділеннях коледжу БДМУ, створюють необхідні умови для роботи викладачів-кураторів, надають їм організаційно-методичну допомогу і здійснюють контроль за їх роботою, звітують на вчених радах факультетів та педагогічній раді коледжу БДМУ.

4. Основні напрями і форми роботи куратора академічної групи

4.1. Виявлення творчих та обдарованих студентів: тестування, анкетування, спостереження, бесіда, метод експертних оцінок.

4.2. Прогнозування результатів академічної, науково-дослідницької, інших видів діяльності студента.

4.3. Розробка програм індивідуального розвитку та саморозвитку творчої особистості студента; рекомендації щодо організації навчальної та позааудиторної діяльності.

4.4. Сприяння в адаптації студентів до умов та вимог університетської освіти: ознайомлення з історією та традиціями БДМУ, екскурсії в музеї, бібліотеку, на кафедри; зустрічі з провідними вченими; організація самостійної роботи студентів; залучення студентів до науково-дослідницької діяльності, участі в органах студентського самоврядування, організації й проведення факультетських та загальноуніверситетських заходів.

4.5. Сприяння розвитку й формуванню позитивних особистісних рис, а також самокритики.

4.6. Організація колективу студентів академічної групи: виявляти офіційних та неофіційних лідерів у групі; запобігати конфліктам у групі; визначати цікаві студентам творчі колективні справи та допомагати в їх організації; проводити години тематичного спілкування, звертаючи увагу на розвиток політичної культури, формування інтелігентності, естетичного смаку, моральних норм і цінностей, становлення громадянської позиції; сприяти здоровому способу життя, запобігати вживанню студентами алкоголю та наркотиків; сприяти участі студентів у відродженні національно-культурних традицій, дотриманні традицій факультетів, університету; вивчати історико-культурну спадщину України; відзначати державні свята і пам'ятні дати.

5. Обов'язки куратора

5.1 Обов'язки куратора академічної групи

5.1.1. Куратор зобов'язаний дотримуватися морально-етичних норм під час спілкування зі студентами і не допускати розповсюдження конфіденційної інформації, яка стосується студентів групи.

5.1.2. Виховувати у студентів почуття відповідальності за збереження майна в аудиторіях та гуртожитках.

5.1.3. Сприяти створенню в групі здорового морально-психологічного клімату, встановленню нормальних стосунків між студентами і викладачами та співробітниками факультету, відділення коледжу БДМУ та університету.

5.1.4. Допомагати студентам у формуванні активу групи та сприяти його ефективній роботі.

5.1.5. Ознайомлювати студентів групи з історією, структурою, діяльністю і перспективами розвитку університету, коледжу БДМУ та факультетів.

5.1.6. Доносити інформацію про особливості організації навчально-виховного процесу в університеті, коледжі БДМУ та на факультеті; рішення вчених рад університету, факультету, педагогічної ради коледжу БДМУ, ректорату, наказів ректора і розпоряджень декана, директора коледжу БДМУ, що стосуються студентства.

5.1.7. Ознайомити студентів з організацією роботи бібліотеки.

5.1.8. Надавати рекомендації студентам щодо формування їх індивідуальних навчальних планів і організації самостійної роботи; проводити контроль за реалізацією студентами навчального плану: відвідування занять, успішності, дотримання термінів складання модулів, заліків, іспитів.

5.1.9. Збирати дані щодо характеристики та оцінки діяльності кожного студента групи (результати складання модулів, заліків, іспитів, виробнича дисципліна, участь у науково-дослідній, суспільно-корисній роботі, участь у художній самодіяльності та спортивно-масових заходах, громадські доручення та організаторські здібності, отримання відзнак, премій, подяк, грамот, наявні факти правопорушень та накладені стягнення тощо).

5.1.10. Сприяти участі студентів групи у наукових конференціях і семінарах, олімпіадах і конкурсах студентських робіт.

5.1.11. Надавати допомогу студентам групи в організації культурно-просвітницьких заходів та сприяти їх участі в конкурсах, фестивалях, концертах тощо.

5.1.12. Проводити виховну роботу у студентських гуртожитках та співпрацювати зі студентськими радами гуртожитків з метою поліпшення побутових умов проживання студентів.

5.1.13. Забезпечувати необхідні контакти (за потреби) з батьками студентів академічної групи, інформувати про результати навчання студентів.

5.1.14. Брати участь у роботі семінарів кураторів (згідно з планом).

5.1.15. Здійснювати планування та звітувати про проведену роботу перед кафедрою, деканатом, відділенням коледжу БДМУ.

5.1.16. Регулярно проводити зустрічі з групою для вирішення поточних і перспективних питань (обговорення результатів поточного й семестрового контролю знань студентів; оцінка діяльності кожного студента; факти порушення студентами правил внутрішнього розпорядку тощо).

5.1.17. Куратор несе відповідальність за належне виконання обов'язків, передбачених цим положенням.

5.2. Обов'язки головних кураторів факультетів, заступника директора коледжу БДМУ з виховної роботи

5.2.1. Формувати план роботи головного куратора, заступника директора коледжу БДМУ з виховної роботи на навчальний рік відповідно до плану виховної роботи в БДМУ на календарний і навчальний рік та здійснювати контроль щодо його виконання.

5.2.2. Надавати методичну допомогу кураторам студентських груп факультету, коледжу БДМУ у формуванні індивідуальних планів роботи з прикріпленою групою.

5.2.3. Надавати голові ради кураторів необхідну інформацію щодо виховної роботи на факультеті, у коледжі БДМУ.

5.2.4. Щомісячно аналізувати звіти кураторів факультету, коледжу БДМУ та подавати інформацію голові ради кураторів.

5.2.5. Складати графік відвідування кураторами факультету, коледжу БДМУ студентських гуртожитків за погодженням з проректором з науково-педагогічної роботи та виховання, головою ради кураторів, помічником ректора з соціальних питань.

5.2.6. Контролювати дотримання графіку відвідування студентських гуртожитків кураторами студентських груп факультету, коледжу БДМУ.

5.2.7. Контролювати якість проведення виховної роботи кураторів студентських груп у студентських гуртожитках.

5.2.8. Надавати організаційно-методичну допомогу студентським деканатам факультету, відділенням коледжу БДМУ.

5.2.9. Організовувати виховну роботу на факультеті, у коледжі БДМУ.

5.2.10. Звітувати на вчених радах факультетів, педагогічній раді коледжу БДМУ про стан виховної роботи на факультеті, у коледжі БДМУ.

5.2.11. Брати участь у засіданнях кафедр, на яких розглядаються питання виховної роботи кураторів кафедр факультету, коледжу БДМУ.

5.2.12. Інформувати завідувачів кафедр про ефективність роботи кураторів кафедр факультету, коледжу БДМУ.

5.2.13. Залучати студентів факультету, коледжу БДМУ до проведення й участі в культурно-мистецьких та спортивних заходах університету.

5.2.14. Контролювати відвідування кураторами факультету, коледжу БДМУ семінарів кураторів.

5.3. Обов'язки голови ради кураторів

5.3.1. Подавати пропозиції про призначення викладачів університету кураторами студентських академічних груп.

5.3.2. Планувати тематику семінарів кураторів.

5.3.3. Організовувати та проводити семінари кураторів відповідно до комплексного календарного плану ректорату, вченої ради та громадських організацій університету на навчальний рік.

5.3.4. Координувати роботу головних кураторів факультетів, заступника директора коледжу БДМУ з виховної роботи та кураторів студентських академічних груп.

5.3.5. Здійснювати корекцію планів роботи головних кураторів факультетів, заступника директора коледжу БДМУ з виховної роботи та кураторів студентських академічних груп.

5.3.6. Організовувати участь студентів університету в благодійних акціях на університетському, міському, обласному та всеукраїнському рівнях.

5.3.7. Забезпечувати участь студентів університету в акціях щодо охорони навколишнього середовища і благоустрою довкілля.

5.3.8. Брати участь в організації відпочинку студентів університету на базі спортивно-оздоровчого табору «Здоров'я» БДМУ.

5.3.9. Ініціювати участь студентів університету в культурно-мистецькому житті університету, міста та області (відвідування вистав, виставкової зали, музеїв, кінофільмів, концертів, екскурсій по місту та Україні тощо).

5.3.10. Організовувати участь студентів та кураторів в урочистостях, що проводяться в університеті згідно з календарним планом.

5.3.11. Систематично інформувати завідувачів кафедр, відділень коледжу БДМУ про ефективність роботи кураторів.

5.3.12. Здійснювати контроль роботи кураторів університету відповідно до індивідуальних планів роботи.

5.3.13. Контролювати проведення виховної роботи кураторів у студентських гуртожитках.

5.3.14. Щомісячно аналізувати ефективність роботи кураторів пофакультетно, коледжу БДМУ (на підставі звітів головних кураторів, заступника директора коледжу БДМУ з виховної роботи).

5.3.15. Готувати інформацію про стан виховної роботи в університеті (щоквартально, раз на півроку, на календарний рік, на навчальний рік).

6. Права куратора академічної групи, головних кураторів факультетів, заступника директора коледжу БДМУ з виховної роботи, голови ради кураторів.

6.1. Висловлювати пропозиції перед деканатом факультету, коледжом БДМУ щодо покращення роботи кураторів зі студентами. За необхідності брати участь у складанні характеристик на студентів групи.

6.2. Висловлювати пропозиції перед адміністрацією факультету, коледжом БДМУ щодо заохочення студентів групи за успіхи в навчанні, науковій, спортивній, культурно-масовій та громадській роботі.

6.3. Висловлювати пропозиції перед адміністрацією факультету, коледжом БДМУ та студентським гуртожитком про накладання на студентів стягнень за порушення ними навчальної і трудової дисципліни, громадського порядку тощо.

6.4. Брати участь в обговоренні питань щодо заохочення студентів групи або накладання на них стягнень.

6.5. Вносити пропозиції щодо удосконалення навчального процесу, покращення умов життя, побуту та відпочинку студентів групи тощо.

6.6. Вносити пропозиції щодо надання матеріальної допомоги малозабезпеченим студентам, про преміювання за відмінне навчання, активну участь у громадському і суспільному житті факультету, коледжу БДМУ чи університету.

6.7. Брати участь у вирішенні питань призначення стипендій та інших соціальних виплат, поселення в гуртожитки.

6.8. Куратор має право інформувати батьків студента з питань порушення ним Правил внутрішнього розпорядку і незадовільної успішності.

6.9. Куратор має право відвідувати лекції, практичні та семінарські заняття, відробітки студентів групи, яку курує, за погодженням із завідувачем кафедри університету, відділення коледжу БДМУ.

6.10. При потребі організувати надання психологічної консультації студенту співробітниками Медико-психологічного центру БДМУ.

6.11. Брати участь у виробничих зборах факультету, коледжу БДМУ.

6.12. За високі показники в роботі за поданням головних кураторів факультетів, голови ради кураторів, заступника директора коледжу БДМУ з виховної роботи і клопотанням проректора з науково-педагогічної роботи та виховання наказом ректора може бути надано заохочення у вигляді подяки, грамоти, призів, грошової премії.

6.13. Кураторам академічних груп коледжу БДМУ передбачена додаткова оплата праці згідно з чинним законодавством.

7. Показники якості роботи куратора

7.1. Робота куратора своєчасно фіксується в щоденнику куратора.

7.2. Своєчасність подання звітів головним кураторам факультетів, заступнику директора коледжу БДМУ з виховної роботи.

7.3. Якість роботи куратора оцінюється на підставі анкетування студентів академічної групи, прикріпленої за куратором.

7.4. Активність куратора у роботі семінарів кураторів.

7.5. Активність куратора у проведенні виховної роботи в гуртожитках.

7.6. Питання виховної роботи кураторів є обов'язковим пунктом порядку денного засідання кафедри один раз на семестр.

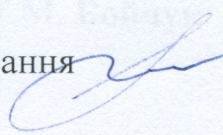
7.7. Куратор може бути запрошений для звіту про свою роботу на засідання Координаційної ради з гуманітарних питань та виховання, деканату, вчену раду факультету, педагогічну раду коледжу БДМУ.

7.8. Якість роботи куратора враховується при вирішенні питання обрання/переобрання на посаду чи подання на вчене звання.

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

7.10. Критерієм ефективності роботи кураторів є: успішність, навчальна й побутова дисципліна студентів групи, високий рейтинг за підсумками участі студентської групи в заходах суспільно-політичної і патріотичної спрямованості, ступінь активності студентів в справах колективу групи, суспільного життя факультету, коледжу БДМУ, університету, творчих об'єднаннях і спортивних секціях тощо.

7.11. Куратор несе відповідальність за неналежне виконання обов'язків, передбачених цим Положенням.

Проректор з науково-педагогічної роботи та виховання  Н.І. Зорій