

УрГАХУ	СМК-ПД-5.3/1.1-06-2019 Положение о кураторе академической группы	Редакция №1
		Страница 1 из 6



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 (УрГАХУ)

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. ректора

 С. П. Постников

« 05 »  2019 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о кураторе академической группы



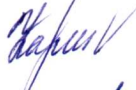








СМК-ПД-5.3/1.1-06-2019

Екатеринбург
2019

УрГАХУ	СМК-ПД-5.3/1.1-06-2019 Положение о кураторе академической группы	Редакция №1
		Страница 2 из 6

Принято на заседании учебно-методического совета УрГАХУ
«20» июня 2019 г., протокол № 188 (7)

Согласовано:

Первый проректор		С.К. Хабибуллина
Проректор по учебной работе		В.И. Исаченко
Главный бухгалтер		Е.М. Карманова
Помощник проректора по учебной работе по вопросам СМК		Т.И. Банникова
Декан факультета архитектуры		И.В. Тарасова
Декан факультета дизайна		И.С. Зубова
Директор института изобразительных искусств		О.В. Загребин
Декан факультета очно-заочного обучения		И.В. Сагардзе
Зам.начальника ОПВ и УИК		О.В. Чугаева
Разработчики:		
Проректор по внеучебной работе		Н.О. Поспелова
Начальник отдела внеучебной работы		М.М. Садыкова

Дата введения в действие:

« 5 » июль 2019 г. 136-01-33

(приказ по Университету от « ____ » 5 ИЮЛ 2019 2019 г. № ____)

Настоящее положение определяет статус, задачи и функции куратора академической группы в ФГБОУ ВО «Уральский государственный архитектурно-художественный университет».

Положение о кураторе академической группы ФГБОУ ВО «Уральский государственный архитектурно-художественный университет» является локальным нормативным актом Университета, не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения ФГБОУ ВО «Уральский государственный архитектурно-художественный университет».

УрГАХУ	СМК-ПД-5.3/1.1-06-2019 Положение о кураторе академической группы	Редакция №1
		Страница 3 из 6

Содержание

1. Общие положения.....	4
2. Обязанности и права куратора.....	4
3. Ответственность куратора.....	6
4. Руководство и координация кураторской деятельности.....	6
5. Документы и записи.....	6

УрГАХУ	СМК-ПД-5.3/1.1-06-2019 Положение о кураторе академической группы	Редакция №1
		Страница 4 из 6

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок назначения, обязанности, права и ответственность кураторов академических групп (далее – куратор) в ФГБОУ ВО «Уральский государственный архитектурно-художественный университет» (далее – университет).

1.2. Работа куратора – существенная часть учебно-воспитательного процесса, целью которой является повышение качества образования, развитие социальных и общекультурных компетенций и личностных качеств будущего специалиста и гражданина, формирование корпоративной этики и благоприятного психологического климата в академических группах.

1.3. Задачи деятельности куратора:

- оказание помощи студентам 1-го и 2-го курсов бакалавриата и специалитета в адаптации к требованиям системы высшего образования и особенностям обучения в университете;

- организация двусторонней связи между студентами и администрацией университета в целях мониторинга удовлетворенности и повышения качества образования;

- содействие в профессиональном становлении личности будущего специалиста;

- содействие всесторонней реализации творческого и научного потенциала студентов, их социальной активности, включая вовлечение в различные формы внеучебной деятельности университета.

1.4. Кураторы назначаются приказом ректора на основании представления заведующих кафедрами и/или деканов факультета (директора института).

1.5. Кураторы подчиняются декану факультета (директору института).

2. Обязанности и права куратора

2.1. Куратор обязан:

2.1.1. Руководствоваться следующими документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года (утверждены распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-р);

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 декабря 2018 г. № 1240 «Об утверждении устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный архитектурно-художественный университет»;

- Закон Свердловской области от 29 октября 2013 г. № 113-ОЗ «О молодежи в Свердловской области»;

- УрГАХУ СМК.1 – ПД – 4.1 – 02 – 2016 Концепция воспитательной деятельности Уральского государственного архитектурно-художественного университета на 2016-2020 гг.;

- иными нормативными документами, регламентирующими учебную и внеучебную воспитательную работу в университете.

2.1.2. Планировать свою работу в соответствии с Концепцией воспитательной работы в УрГАХУ, настоящим Положением и иными нормативными документами.

2.1.3. Информировать студентов об их правах и обязанностях, в соответствии с нормативными документами, а также со структурой и режимом деятельности подразделений университета.

УрГАХУ	СМК-ПД-5.3/1.1-06-2019	Редакция №1
	Положение о кураторе академической группы	Страница 5 из 6

2.1.4. Проводить в установленное время еженедельные встречи с академической группой для решения организационных вопросов, информирования студентов, разрешения актуальных проблем путем беседы, дискуссии, тренинга и тому подобным.

2.1.5. Проводить индивидуальные консультации со студентами в целях их адаптации к условиям обучения в университете.

2.1.6. Контролировать успеваемость студентов и способствовать поддержанию дисциплины в группе.

2.1.7. Способствовать формированию коллектива группы, поддерживать ее самоуправление во главе со старостой группы.

2.1.8. Конструктивно взаимодействовать с представителями студенческого отряда кураторов, способствовать вовлечению студентов в общественную, творческую и научную жизнь университета.

2.1.9. Содействовать участию студентов в профессионально-творческих конкурсах, мастер-классах, встречах со специалистами по направлениям подготовки и других мероприятиях.

2.1.10. Уважать личность и достоинство каждого студента, поддерживать отношения взаимного уважения и доверия.

2.1.11. Препятствовать распространению сведений, оскорбительных или порочащих достоинство студента, преподавателя или другого субъекта образовательного процесса.

2.1.12. Способствовать корректному разрешению возникающих конфликтов, в соответствии с моральными и правовыми нормами.

2.1.13. Содействовать проведению опросов и анкетированию студентов в целях мониторинга социально-психологической обстановки в академической группе, а также профилактики негативных отклонений в состоянии их здоровья и поведении.

2.1.14. Вести записи о проделанной работе и ее результатах.

2.1.15. Составлять отчеты о своей деятельности за год и предоставлять их декану (директору) по окончании учебного года.

2.2. Куратор имеет право:

– на оказание содействия в исполнении своих обязанностей и реализации прав от научно-педагогических работников и административно-управленческого персонала университета;

– на приглашение специалистов и представителей студенческого актива на встречи с группой;

– на повышение квалификации в области организационно-методической деятельности, педагогики, психологии;

– на внесение предложений руководству университета по оптимизации образовательного процесса;

– на внесение предложений в работу студенческого совета, старостата, других студенческих объединений;

– на участие в заседаниях Комиссии по заселению общежитий;

– на участие в собраниях академической группы, в том числе, по выбору старосты группы (без права голосовать), в собраниях старост факультета (института) и университета;

– на ходатайство о наказании, поощрении и отчислении студента;

– на ходатайство о замене старосты группы.

УрГАХУ	СМК-ПД-5.3/1.1-06-2019	Редакция №1
	Положение о кураторе академической группы	Страница 6 из 6

3. Ответственность куратора

3.1. Куратор несет ответственность в соответствии с действующим законодательством и локальными актами университета за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей в соответствии с локальными актами Университета;
- разглашение ставшей известной ему информации, содержащей персональные данные;
- невыполнение требований нормативно-правовых актов Российской Федерации, а также локальных актов университета, регламентирующих порядок защиты персональных данных;
- нарушение процессов защиты персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Руководство и координация кураторской деятельности

4.1. Непосредственное руководство деятельностью кураторов осуществляет декан соответствующего факультета (директор института). Он утверждает планы работы кураторов и принимает отчеты, представляет к поощрению за успешную работу, принимает на хранение записи куратора по истечении учебного года, проводит совещания кураторов факультета по мере необходимости.

4.2. Координация деятельности кураторов осуществляется на совещаниях кураторов университета, которые проводятся не реже трех раз в год. Руководит совещаниями первый проректор. Он назначает время совещаний, утверждает их повестку, председательствует на них. Организационно-методическую подготовку совещаний обеспечивают проректор по учебной работе и проректор по внеучебной работе, каждый в рамках своей компетенции.

Первое совещание проходит в первую неделю сентября. На нем определяются основные задачи и происходит обсуждение общего для университета плана работы кураторов в текущем учебном году, утверждаемого затем деканом факультета (директором института).

Второе совещание проходит в первую неделю февраля. На нем происходит подведение и обсуждение итогов работы в осеннем семестре, корректировка планов на весенний семестр.

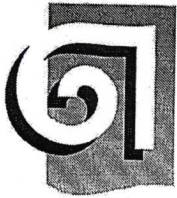
Третье совещание проходит в последней декаде июня. На нем обсуждаются итоги учебного года и перспективы работы в следующем учебном году.

5. Документы и записи

В процессе деятельности кураторов формируются следующие документы и записи:

- планы работы кураторов университета на учебный год, утвержденные деканом факультета (директором института);
- протоколы совещаний кураторов университета;
- распоряжения деканов о назначении кураторов академических групп факультета;
- отчеты куратора за учебный год;
- анкеты и аналитические справки по мониторингу;
- служебные записки, заявления, объяснительные записки, письма и др. документы по существу текущей работы куратора.

Документы и записи хранятся в деканате.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(УрГАХУ)

ПРИКАЗ

- 5 ИЮЛ 2019

№ 136-01-33

г. Екатеринбург

Система менеджмента качества
О введении в действие документов СМК университета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие «Положение о кураторе академической группы» (СМК-ПД-5.3/1.1-06-2019), редакция №1 с момента утверждения.
2. Начальнику общего отдела (Кравченко А.А.) направить настоящий приказ руководителям структурных подразделений.
3. Руководителю РГ ОК (Банникова Т.И.) разместить электронную копию документа в электронной базе документов СМК на диске U.
4. Контроль исполнения приказа возложить на руководителя РГ ОК, помощника проректора по учебной работе по вопросам СМК Банникову Т.И.

И.о. ректора

С.П. Постников

Согласовано:

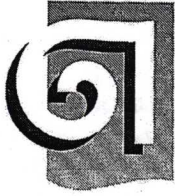
Проректор по учебной работе

В.И. Исаченко

Проект приказа внесла:

Помощник проректора по учебной работе
по вопросам СМК

Т.И. Банникова



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(УрГАХУ)

ПРИКАЗ

28 ИЮН 2019

№ 730-01-33

г. Екатеринбург

Система менеджмента качества
О введении в действие документов СМК университета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие «Правила оказания платных образовательных услуг» (СМК-ПД-8.5/2.3-08-2019), редакция №3 с момента утверждения. Ранее действующую редакцию считать утратившей силу.
2. Начальнику общего отдела (Кравченко А.А.) направить настоящий приказ руководителям структурных подразделений.
3. Руководителю РГ ОК (Банникова Т.И.) разместить электронную копию документа в электронной базе документов СМК на диске U.
4. Контроль исполнения приказа возложить на руководителя РГ ОК, помощника проректора по учебной работе по вопросам СМК Банникову Т.И.

И.о. ректора

С.П. Постников

Согласовано:

Проректор по учебной работе

В.И. Исаченко

Проект приказа внесла:
Помощник проректора по учебной работе
по вопросам СМК

Т.И. Банникова