

УНИВЕРСИТЕТ АДАМ



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор университета

С.Р.Сирмбард

« 12 » август 2019 г

ПОЛОЖЕНИЕ О КУРАТОРАХ

БИШКЕК 2019

Составитель: Абдразаева Т. – директор Центра Карьеры

Одобрено: УС Университета Адам

Протокол №2 от 14.11.2019 г.

1. Общие положения

- 1.1. Цель настоящего Положения направлена на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса студентов Университета АДАМ.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета.
- 1.3. Система кураторства входит в Организационную структуру учебно-воспитательной работы Университета.
- 1.4. Кураторы студенческих групп назначаются приказом ректора из числа преподавательского состава, по представлению руководителей программ и департаментов, декана факультета до начала учебного года для проведения воспитательной и внеучебной работы в группах.
- 1.5. Назначение кураторов в группах 1-го и 2-го курсов является обязательным. Для студенческих групп старших курсов куратор остается в качестве наставника.
- 1.6. Настоящее Положение определяет основные направления работы куратора академической группы Университета, как консультанта, воспитателя, наставника и организатора.
- 1.7. Основное содержание работы куратора отражается в «Журнале куратора» и в индивидуальном плане работы куратора, которые являются основными отчетными документами по кураторской деятельности сотрудника. Записи в них являются основанием для составления отчета по индивидуальному плану.
- 1.9. Работу куратора в программах, департаменте, на факультете организует руководитель программы, руководитель департамента, декан факультета. Руководители кафедр несут полную ответственность за кураторскую работу на кафедре, осуществляя постоянный контроль и оказывая кураторам необходимую помощь.
- 1.10. Общее руководство работой кураторов в университете осуществляет Центр карьеры: директор и менеджер центра. Центр карьеры организует методическое обеспечение, проведение семинаров, обсуждение и анализ работы кураторов, осуществляет контроль за их деятельностью, поддерживает связь с структурными подразделениями университета, оказывает индивидуальную помощь кураторам.
- 1.11. В своей деятельности куратор руководствуется законодательством КР в сфере образования, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка обучающихся студентов, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета по учебной и внеучебной работе, решениями Ученого совета, основными положениями педагогики и психологии и настоящим Положением.
- 1.12. Кураторы подотчетны Центру карьеры.

2. Обязанности работы куратора

- 2.1. Составляет план воспитательной работы на учебный год и представить его на согласование и утверждение директору Центра карьеры университета.
- ✓ 2.2. Знакомит студентов первокурсников с Правилами внутреннего распорядка, Уставом Университета, нормативными документами, текущими приказами по учебно-воспитательной работе, организацией учебного процесса с целью адаптации к системе обучения в Университете.
- 2.3. Информировывает студентов о работе научных программ, курсов, кружков, студенческого Правления, участия на тренингах, семинарах.

- 2.4. Содействует привлечению обучающихся студентов к научно-исследовательской, спортивной и культурно-массовой работе; участвует совместно со студентами в учебных и внеучебных мероприятиях Университета.
- ✓ 2.5. Ведет контроль по успеваемости в учебе, посещаемости занятий студентов курируемой группы; проводит анализ причины неуспеваемости отдельных студентов и способствует их устранению.
- 2.6. Принимает меры по профилактике наркомании, экстремизма, пропаганде здорового и безопасного образа жизни.
- 2.7. Принимает меры по разрешению спорных вопросов и конфликтных ситуаций, оказывает помощь в решении бытовых и иных проблем студентов.
- 2.8. Оказывает поддержку студентам, находящимся в трудной жизненной ситуации.
- 2.9. Выявляет обучающихся с ослабленным здоровьем, с ограниченными физическими возможностями и оказывает им, по мере необходимости, помощь в обучении (освоении образовательной программы).
- ✓ 2.10. Содействует реализации прав обучающихся студентов.
- ✓ 2.11. Контактует с родителями студентов, извещает о пропусках занятий, успеваемости, оплаты за обучение.

3. Права куратора

Куратор имеет право:

- 3.1. Доступа к личному делу студента курируемой группы с условием сохранения конфиденциальности информации.
- 3.2. Присутствовать на академических занятиях, зачетах, экзаменах, защиты курсовых и дипломных работ студентов курируемой группы.
- 3.3. Посещать место проживания, общежитие студентов.
- 3.4. Принимать участие в решении вопросов о поощрении, дисциплинарных взысканий студентов курируемой группы.
- 3.5. Участвовать в распределении студентов по местам практики.
- 3.6. Сотрудничать со Студенческим Правительством, программами «Менеджмента и Туризма», «Экономики», департаментом гуманитарных и фундаментальных дисциплин, учебным отделом, международным отделом, международным медицинским факультетом, центром карьеры, информационно-методическим отделом, библиотекой по проведению мероприятий.
- 3.7. Вносить предложения руководству Университета по решению учебных и внеучебных вопросов студентов, по улучшению форм, методов учебной и воспитательной деятельности.

4. Организация работы куратора

- 4.1 Требования к куратору: социальная и профессиональная компетентность, готовность к воспитательной работе
- 4.2. Работа куратора выполняется в рамках установленной рабочей недели.
- 4.3. Куратор учебной группы составляет индивидуальный план на учебный год.
- 4.4. Непосредственными помощниками кураторов являются старосты учебных групп, студенческое Правительство.
- 4.5. В конце каждого семестра кураторы учебных групп предоставляют отчет в Центр карьеры о проделанной работе. О невыполненных мероприятиях кураторы должны представить объективную информацию с указанием причин невыполнения.

ADAM UNIVERSITY



APPROVED BY
THE RECTOR OF THE UNIVERSITY
SIRMBARD S.R.

« 18 » *сентября* 2019

THE REGULATIONS
ON ADVISORS OF THE ACADEMIC GROUP

BISHKEK 2019

ADAM UNIVERSITY

REGULATIONS ON THE ADVISORS OF THE ACADEMIC GROUPS

1. General Regulations

1.1. The purpose of this Regulation is aimed at increasing the efficiency of the educational process of students of the ADAM University.

1.2. This Regulation has been developed in accordance with the Charter of the University, local regulations of the University.

1.3. The system of supervision is included in the Organizational structure of the educational work of the University.

1.4. Advisors of student groups are appointed by the order of the rector from among the teaching staff, on the proposal of the heads of programs and departments, the dean of the faculty before the beginning of the academic year to carry out educational and extra-curricular work in groups.

1.5. Appointment of Advisors in the 1st and 2nd year groups is mandatory. For senior student groups, the advisor remains as the mentor.

1.6. This Regulation defines the main directions of the work of the advisor of the academic group of the University, as a consultant, educator, mentor and organizer.

1.7. The main content of the advisor's work is reflected in the "Advisor's Journal" and in the advisor's individual work plan, which are the main reporting documents for the employee's activities. The entries in them are the basis for drawing up a report on an individual plan.

1.8. The advisor's work in programs, department, faculty is organized by the program manager, department head, faculty dean. The heads of the departments are fully responsible for the work of advisors at the department, exercising constant control and providing the Advisors with the necessary assistance.

1.9 The general management of the work of Advisors at the university is carried out by the Career Center: director and manager of the center. The Career Center organizes methodological support, seminars, discussion and analysis of the work of Advisors, monitors their activities, maintains contact with the structural units of the university, and provides individual assistance to Advisors.

1.10 In his activities, the advisor is guided by the legislation of the Kyrgyz Republic in the field of education; the Charter of the University, the Rules of the internal labor schedule of students, local regulations and organizational and administrative documents of the University on educational and extracurricular work, decisions of the Academic Council, the main provisions of pedagogy and psychology and this Regulation.

1.11. Advisors are accountable to the Career Center.

2. Duties of the advisor's work

2.1. Draws up a plan of educational work for the academic year and submit it for agreement and approval to the director of the University Career Center.

2.2. Introduces first-year students to the Internal Regulations, the Charter of the University, regulatory documents, current orders for teaching and educational work, the organization of the educational process in order to adapt to the teaching system at the University.

2.3. Informs students about the work of scientific programs, courses, circles, student board, participation in trainings, seminars.

2.4. Promotes the attraction of students to research, sports and cultural work; participates together with students in educational and extracurricular activities of the University.

2.5. Supervises academic performance, attendance of classes of students of the supervised group; analyzes the reasons for the failure of individual students and contributes to their elimination.

2.6. Takes measures to prevent drug addiction, extremism, promote a healthy and safe lifestyle.

2.7. Takes measures to resolve controversial issues and conflict situations, provides assistance in solving household and other problems of students.

- 2.8. Provides support to students in difficult life situations.
- 2.9. Identifies students with impaired health, with disabilities and provides them, as necessary, assistance in learning (mastering the educational program).
- 2.10. Promotes the realization of the rights of students.
- 2.11. Contacts with the parents of students, notifies about missing classes, progress, tuition fees.

3. Advisor's rights

The advisor has the right:

- 3.1. Access to the personal file of the student of the supervised group with the condition of maintaining the confidentiality of information.
- 3.2. Attend academic studies, tests, exams, defense of term papers and diploma papers of students of the supervised group.
- 3.3. Visit the place of residence, student dormitory.
- 3.4. Take part in resolving issues of encouragement, disciplinary sanctions of students of the supervised group.
- 3.5. Participate in the distribution of students to places of practice.
- 3.6. Collaborate with the Student Government, Management and Tourism, Economics programs, the Department of Humanities and Fundamental Disciplines, the Academic Department, the International Department, the International Faculty of Medicine, Career Center, Information and Methodological department, library for events.
- 3.7. Make suggestions to the University administration to solve educational and extracurricular issues of students, to improve the forms, methods of educational and educational activities.

4. Organization of the advisor's work

- 4.1 Requirements for the advisor: social and professional competence, readiness for educational work
- 4.2. The advisor's work is carried out within the established working week.
- 4.3. The advisor of the study group draws up an individual plan for the academic year.
- 4.4. The direct assistants of the advisors are the heads of the study groups, the student government.
- 4.5. At the end of each semester, study group advisors submit a progress report to the Career Center. Advisors must provide objective information about unfulfilled activities, indicating the reasons for the failure.