

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования

«Российский государственный гуманитарный
университет»
(РГГУ)

**ПОЛОЖЕНИЕ
о кураторстве в РГГУ**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор РГГУ

Е.И. Пивовар

«16» декабря 2013г.



1. Общие положения

- 1.1. Кураторы академических групп студентов первого курса оказывают помощь студентам в процессе адаптации к условиям университетской жизни.
- 1.2. Кураторы в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Российский государственный гуманитарный университет» (далее – РГГУ) назначаются приказом ректора в каждую академическую группу первого курса по представлению деканов факультетов, директоров институтов, директоров учебно-научных центров, руководителей отделений.
- 1.3. Кураторами назначаются штатные преподаватели факультета, института, отделения и учебно-научного центра, имеющие опыт вузовской педагогической работы.

2. Основные задачи куратора

- 2.1. Кураторы осуществляют информационную поддержку и помощь в учебной, внеучебной и научной деятельности студентов.
- 2.2. Кураторы, совместно с заместителями деканов (директоров, руководителей отделений) по работе со студентами, контролируют учебную работу студентов и организацию внеучебной жизни в своей академической группе.
- 2.3. Кураторы оказывают индивидуальную помощь студентам в реализации студенческих прав, закрепленных в Уставе РГГУ, контролируют выполнение студентами своих обязанностей.

3. Обязанности куратора

- 3.1. Куратор обязан:
 - 3.1.1. Знакомить студентов своей группы с Уставом РГГУ и Правилами внутреннего распорядка обучающихся РГГУ, Положением о студенческом общежитии РГГУ;
 - 3.1.2. Обсуждать в академических группах вопросы, связанные с организацией учебного процесса, получением общенаучных и профессиональных знаний;
 - 3.1.3. Изучать индивидуальные особенности студентов группы, знать их социальное (семейное) положение, интересы и запросы, знать состояние бытовых условий студентов, проживающих в общежитии, проявлять заботу об их улучшении.
 - 3.1.4. Информировать студентов о работе научных кружков, студенческих научных конференций, семинаров, научной библиотеки, специализированных семинаров;
 - 3.1.5. Оказывать помощь активу студенческой группы в организационной работе, содействовать развитию различных форм Студенческого Самоуправления.
 - 3.1.6. Получать информацию от Управления по работе со студентами, профкома, кафедры физвоспитания, выставочного отдела и др., и информировать студентов о проводимых в РГГУ мероприятиях культурно-массового и спортивно-оздоровительного характера

(выставки, встречи, КВН, праздники, спортивные соревнования, экскурсионные поездки);

3.1.7. Информировать студентов о наличии и формах получения материальной помощи, дополнительных стипендиях и премиях за успешную научную и учебную работу;

3.1.8. Знакомить студентов с порядком проведения текущего и итогового контроля знаний студентов, перевода студентов из РГГУ в другие высшие учебные заведения РФ и из других высших учебных заведений в РГГУ, с порядком ликвидации академической задолженности, представления академического отпуска, стажировок за рубежом и порядке постановки на медицинский и воинский учет;

3.1.9. Контролировать результаты текущей аттестации (на шестой и двенадцатой неделе обучения), обсуждать их на собрании в группе. Совместно с заместителем декана (директора, руководителя отделения) по работе со студентами контролировать сдачу студентами итоговых аттестаций;

3.1.10. Поддерживать связь с родителями студентов, при необходимости извещать их о пропусках занятий и успеваемости, а также в случае нарушения Правил внутреннего распорядка обучающихся РГГУ.

3.1.11. Работать по утвержденному Управлением по работе со студентами графику:

- часы индивидуальных консультаций – не менее двух часов в неделю;
- встречи с группой – один раз в месяц (по заявке куратора предоставляется специальный час в расписании и аудитория).

Информация о присутственных часах куратора доводится до студентов и Отдела по воспитательной работе (Управления по работе со студентами). Консультирование носит инициативный характер, т.е. практикуется после обращений студентов к куратору. Для экстренной связи куратор предоставляет старосте группы свой контактный телефон и электронный адрес;

3.2. Кураторы работают под руководством и контролем заместителей деканов (директоров, руководителей отделения) по работе со студентами и Отдела по воспитательной работе (Управления по работе со студентами).

3.3. Куратор в конце каждого семестра предоставляет отчет о проделанной работе заместителю декана (директора, руководителя отделения) по работе со студентами.

3.4. Для координации кураторской работы в масштабах университета Отдел по воспитательной работе (Управления по работе со студентами) проводит два семинара в год. В конце августа проводится установочный семинар по определению и конкретизации задач на учебный год, в конце второго семестра проводится семинар, посвященный подведению итогов работы за год. В семинарах принимают участие кураторы групп и заместители деканов (директоров, руководителей отделения) по работе со студентами.

4. Права куратора

4.1. Куратор имеет право:

4.1.1. Получать и размещать информацию на специальной странице общеуниверситетского сайта, организованного Управлением по работе со студентами;

4.1.2. Обращаться к руководителям любого уровня в процессе работы (проректорам, начальникам подразделений РГГУ, директорам, руководителям отделения, деканам и заместителям деканов (директоров, руководителей отделения) институтов, факультетов и учебно-научных центров, заведующим кафедрами, руководителям хозяйственных служб);

4.1.3. Представлять студентов группы к поощрению (за успехи в учебе, общественной работе, художественной самодеятельности, спорте и пр.) или наказанию за нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся РГГУ;

4.1.5. Принимать участие в решении всех вопросов, касающихся студентов группы:

- назначение на стипендию и выделение социальной стипендии;
- поощрение, взыскание, отчисление студентов в соответствии с установленными в РГГУ формами;
- предоставление мест в общежитии;

- предоставление академических отпусков и повторного обучения на данном курсе;
- составление характеристик и др.;
- 4.1.6. Обобщать, публиковать свой опыт кураторской деятельности с коллективом группы и представлять его для широкого внедрения в практику;
- 4.1.7. Участвовать в конкурсе «Лучший куратор года» в соответствии с утвержденным Положением.

5. Меры поощрения и ответственность куратора

- 5.1. Приказом ректора кураторам Университета может назначаться постоянная или временная стимулирующая надбавка к должностному окладу, и/или премия по итогам работы за год в соответствии с Положением об оплате труда работников РГГУ.
- 5.2. За качественную работу в студенческой учебной группе, высокие показатели группы в учебной, научной и общественной работе куратор по представлению заместителя декана (директора, руководителя отделения) по работе со студентами может быть выдвинут к установленным формам поощрения;
- 5.3. Кураторы – победители конкурса «Лучший куратор года» поощряются в соответствии с Положением о конкурсе на звание «Лучший куратор года»;
- 5.4 Куратор несет ответственность за выполнение возложенных на него обязанностей, предусмотренных настоящим Положением. В случае неудовлетворительного исполнения куратором своих обязанностей Отдел по воспитательной работе (Управления по работе со студентами) совместно с деканом факультета (директором, руководителем отделения) решает вопрос о его дальнейшей работе.