

УТВЕРЖДАЮ



Ректор

 Ф.И. Василевич

« 12 » апреля 2012 г.

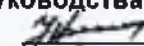
ИНСТРУКЦИЯ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Основная задача, права и обязанности куратора
по работе со студентами


И СМК 5.5.01-2012

Выпуск 1

Инструкция соответствует
требованиям ИСО 9001:2008
Проректор по учебной работе –
Представитель руководства по качеству
 И.И. Кочиш
« 12 » апреля 2012 г.

Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения руководства ФГБОУ ВПО МГАВМиБ

Москва 2012

	<p align="center"><i>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии имени К.И. Скрябина»</i></p>	<p align="center">И СМК 5.5.01 - 2012</p>
		<p align="center"><i>Лист 2/5</i></p>

1 Общие положения

1.1 Сфера деятельности куратора потока и куратора студенческой группы - организационно-методическая и воспитательная работа со студентами в качестве наставника и воспитателя с целью формирования личности будущих специалистов и повышения результативности учебно-воспитательного процесса.

1.2 Кураторов потока (курса) назначает декан распоряжением по факультету. Кураторы студенческих групп назначаются ежегодно по распоряжению заведующих профильными кафедрами при согласовании с деканами и утверждением на ученом совете факультета.

1.3 Куратор потока подчиняется декану и председателю учебно-воспитательной комиссии факультета по организационно-административной и воспитательной работе соответственно. Куратор потока отчитывается о своей работе на заседаниях учебно-воспитательной комиссии факультета и учёного совета факультета.

Куратор группы подчиняется заведующему кафедрой по учебно-воспитательной работе и декану - по учебной и профориентационной работе. Куратор группы отчитывается о своей работе на заседаниях кафедр.

1.4 Замещение куратора на время отсутствия осуществляет другой преподаватель кафедры по распоряжению заведующего и по согласованию с деканом факультета.


1.5 Куратором потока (курса) назначается преподаватель, читающий лекции на этом потоке. Куратором студенческой группы назначается преподаватель, ведущий занятия в этой группе (независимо от подчиненности кафедры факультету).

1.6 Куратор должен знать:

- законы и иные правовые и нормативные акты РФ по вопросам высшего профессионального образования;
- Политику и Цели руководства академии в области качества;
- приказы, распоряжения и иные локальные нормативные акты академии по вопросам организации учебного процесса, дисциплины труда и учебно-воспитательной работе;
- основы педагогики, психологии, физиологии;
- современные формы и методы обучения и воспитания;
- правила внутреннего распорядка;
- требования к документации СМК (в том числе ИСО 9001:2000, стандарты и т.д.)

1.7 В своей деятельности куратор руководствуется:

- законодательством РФ в области высшего профессионального образования
- Уставом Академии;
- Правилами внутреннего распорядка;
- приказами и распоряжениями руководства академии;
- документацией СМК;
- настоящей инструкцией.

	<p><i>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования</i> <i>«Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии имени К.И. Скрябина»</i></p>	<p>И СМК 5.5.01 - 2012</p> <hr/> <p><i>Лист 3/5</i></p>
---	--	--

2 Основные функции


2.1 Куратор организует и осуществляет учебно-методическую и воспитательную работу со студентами.

2.2 Куратор по работе со студентами обязан:

- осуществлять контроль выполнения законодательства РФ. Устава академии, приказов, распоряжений ректора как со стороны студентов, так и преподавателей;
- участвовать в профориентационной работе кафедры; а также в работе по профилактике травматизма во время учебных занятий и вне учебных занятий на территории академии;
- участвовать в подготовке документации, обеспечивающей учебный процесс на кафедре;
- осуществлять текущий контроль успеваемости студентов выполнения графика контрольных мероприятий;
- еженедельно проводить старостаты;
- при необходимости переписываться и встречаться с родителями студентов своей группы;
- организовывать собрания со студентами кафедры;
- контролировать академическую успеваемость студентов своей группы;
- готовить заказные письма с уведомлением студентам, не выполняющим академические правила ФГБОУ ВПО МГАВМиБ;
- обеспечивать организацию и проведение зачетных и экзаменационных сессий, в том числе:
 - докладывать итоги успеваемости студентов по результатам экзаменационных сессий на заседаниях кафедры и Ученого совета факультета;
 - готовить характеристики студентов по запросу сторонних организаций;
 - обеспечивать выполнение Политики и Целей руководства академии в области качества в рамках своей деятельности;
 - соблюдение требований СМК, предъявляемых к деятельности подразделения.

2.3 Основные обязанности по воспитательной работе:

- содействие становлению социальной зрелости студентов;
- воспитание трудолюбия, честности, ответственности и самостоятельности у студентов в различных системах отношений;
- развитие внутренней свободы, способности к объективной самооценке и саморегуляции поведения у студентов;
- приобщение студентов к системе духовных и культурных ценностей академии, на основе которых формируется личность человека и его отношение к жизни;
- содействие развитию творческого потенциала каждого студента в различных сферах деятельности и общения.

	<p><i>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования</i> <i>«Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии имени К.И. Скрябина»</i></p>	<p>И СМК 5.5.01 - 2012</p> <hr/> <p><i>Лист 4/5</i></p>
---	--	--

3 Перечень документов, записей и данных по качеству куратора

- законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность вуза, постановления федеральных, региональных и местных органов государственной власти и управления;
- Устав академии;
- план стратегического развития, Политика и Цели в области качества ФГБОУ ВПО МГАВМиБ;
- настоящая инструкция;
- документы по планированию своей деятельности (включая индивидуальный рабочий план);
- необходимая в работе организационно-распорядительная документация академии, факультета, кафедры.

4 Права

Куратор имеет право:

- запрашивать и получать от подразделений академии информацию о успеваемости и посещаемости студентов курируемых групп;
- участвовать в решении вопросов поощрения или наказания студентов в деканате и учебно-воспитательной комиссии;
- контролировать правила поведения в общежитии;
- взаимодействовать с преподавателями академии;
- принимать участие в работе стипендиальной комиссии;
- участвовать в принятии решения о допуске студентов к сессии;
- ходатайствовать перед руководством факультета и академии по решению социальных вопросов студентов;
- представлять кандидатуры студентов на стипендии Президента РФ, Правительства РФ и стипендию «Надежда Академии»;
- подавать в ректорат, Ученый Совет академии, учебно-методическое управление или другие административные подразделения академии предложения по совершенствованию учебного процесса;
- вносить предложения в структурные подразделения академии по совершенствованию всего комплекса организационных и воспитательных мероприятий, направленных на повышение качества подготовки специалистов, бакалавров и магистров.

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер страниц			Описание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата изменения
	заменённых	новых	аннулированных					

Лист согласования

Руководитель разработки –
Помощник проректора по учебной работе

С.Н. Коломиец

Разработчики:
Руководитель сектора ОКО УМУ

О.Г. Ярош

Специалист сектора ОКО УМУ

В.М. Григорьев

Экспертиза проведена:
Начальник УМУ

О.Ю. Мещеряков