



МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
БУКОВИНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

18. 03 2025 р.

НАКАЗ
м. Чернівці

№ 119-АДМ

**Про затвердження Положення про інститут
кураторства у Буковинському державному
медичному університеті**

На виконання Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про основні засади державної політики у сфері утвердження української національної та громадянської ідентичності» № 2834-IX від 13.12.2022 р., Указу Президента України «Про Стратегію національно-патріотичного виховання» № 286/219 від 18.05.2019 р., Постанови Кабінету Міністрів України «Про схвалення Стратегії утвердження української національної та громадянської ідентичності на період до 2030 року та затвердження операційного плану заходів з її реалізації у 2023-2025 роках» № 1322 від 15 грудня 2023 р., Постанови Кабінету Міністрів «Про затвердження Державної цільової соціальної програми з утвердження української національної та громадянської ідентичності на період до 2028 року» № 864 від 30.07.2024 р., Розпорядження Кабінету Міністрів України «Про затвердження плану заходів з відзначення подвигів ветеранів війни, проявлених під час захисту суверенітету, територіальної цілісності та недоторканності України, на період 2023-2026 років» № 269-р від 30 березня 2023 р. та з метою створення сприятливих умов для гармонійного розвитку здобувачів освіти, -

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про інститут кураторства в Буковинському державному медичному університеті (додаток).
2. Наказ по університету № 23-Адм. від 23.01.2017 р. «Про затвердження положення про інститут кураторства» вважати таким, що втратив чинність.
3. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора закладу вищої освіти з науково-педагогічної роботи та виховання Зорій Н.І.

Ректор закладу вищої освіти

Ігор ГЕРУШ

Виконавець:

Проректор закладу вищої освіти
з науково-педагогічної роботи та виховання

Ніна ЗОРІЙ

Погоджено:

Проректор закладу вищої освіти
з науково-педагогічної роботи

Володимир ХОДОРОВСЬКИЙ

Декан факультету медичного факультету

Олександр БУРЯК

Декан факультету медико-психологічного
факультету

Таміла СОРОКМАН

Декан факультету медико-фармацевтичного
факультету

Надія ПАЛІБРОДА

Декан факультету стоматологічного
факультету

В'ячеслав БІЛООКИЙ

Директор фахового коледжу БДМУ

Олександра ДОГОЛІЧ

Провідний фахівець з питань
запобігання корупції

Альона КИРИЛЮК

Провідний юрисконсульт

Олег БОДНАР
Альона КИРИЛЮК

ПОЛОЖЕННЯ
про інститут кураторства
у Буковинському державному медичному університеті

1. Загальні положення

- 1.1. Інститут кураторства спрямований на створення сприятливих умов для здобувачів освіти з метою набуття освітніх та фахових компетентностей, формування безпечного освітнього середовища, моральних якостей особистості, адаптації до умов освітнього процесу БДМУ.
- 1.2. Виховна робота з академічною групою є важливим напрямом у системі освітньої діяльності факультетів, кафедр, коледжу БДМУ; консультаційне та організаційно-методичне керівництво групою здійснює куратор академічної групи.
- 1.3. Куратор академічної 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.
- 1.4. 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 цим Положенням.
- 1.5. Куратор здійснює свою діяльність у взаємодії із кафедрами, коледжем БДМУ, деканатом відповідного факультету, навчальним відділом, відділом з виховної роботи та гуманітарних питань, профспілковим комітетом, представницькими і виконавчими органами студентського самоврядування тощо.
- 1.6. Куратором академічної групи призначається науково-педагогічний працівник університету на навчальний рік наказом ректора.
- 1.7. Перелік питань, що належать до компетенції куратора академічної групи, узгоджується з навчальним відділом університету.
- 1.8. Куратор академічної групи співпрацює з громадськими організаціями, діяльність яких не має політичного або релігійного характеру.

2. Мета і завдання куратора академічної групи

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

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

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

2.2.2. Надання допомоги студентам під час їх навчання в університеті, сприяння їх самореалізації та підвищенню інтелектуального потенціалу.

2.2.3. Роз'яснення студентам нормативно-правової бази освітнього процесу у вищій школі, ознайомлення зі Статутом БДМУ, правилами внутрішнього розпорядку в БДМУ, правилами поведінки здобувачів освіти БДМУ, правилами проживання в гуртожитку, принципами академічної доброчесності, наказами і розпорядженнями ректора щодо навчання, життя, побуту студентів, проведення профілактично-просвітницької роботи з протидії булінгу 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 студентів групи, аналіз поточної і підсумкової успішності студентів, сприяння її підвищенню, підтримка зв'язків з викладачами кафедр та 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 проведенні 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 здійснює Координаційна рада з гуманітарних питань та виховання університету на чолі з проректором закладу вищої освіти з науково-педагогічної роботи та виховання за погодженням з проректором закладу вищої освіти з науково-педагогічної роботи.

3.1.2. Безпосередню організаційно-методичну роботу кураторів в університеті здійснюють головні куратори факультетів та фахового коледжу БДМУ, які призначаються наказом ректора закладу вищої освіти університету за поданням проректора закладу вищої освіти з науково-педагогічної роботи та виховання, а також за погодженням з проректором закладу вищої освіти з науково-педагогічної роботи. Голова Координаційної ради з гуманітарних питань та виховання звітує про діяльність кураторів на засіданнях ректорату, вченої ради, ЦМК тощо.

3.1.3. На факультеті та у фаховому коледжі БДМУ діяльність кураторів організовує головний куратор факультету (фахового коледжу), який формує проєкт наказу щодо призначення кураторів на курсі.

3.1.4. Завідувач кафедри формує пропозицію щодо призначення куратора академічної групи на навчальний рік на засіданні кафедри та подає її головному куратору, а також забезпечує контроль щодо виконання кураторами своїх обов'язків.

3.2. Організація роботи куратора академічної 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 закладу вищої освіти на навчальний рік на основі подання проректора закладу вищої освіти з науково-педагогічної роботи та виховання, головних кураторів факультетів, фахового коледжу БДМУ, за погодженням з деканами факультетів, директором фахового коледжу БДМУ, проректором закладу вищої освіти 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, узгодженого з головними кураторами факультетів, фахового коледжу БДМУ, деканами факультетів та директором фахового коледжу БДМУ. План формується відповідно до загальноуніверситетського, факультетського плану виховної роботи та плану з виховної роботи фахового коледжу БДМУ.

3.2.5. Куратор підпорядкований завідувачу кафедри, головному куратору факультету, фахового коледжу БДМУ.

3.2.6. На засіданнях вченої ради факультету, педагогічної ради коледжу БДМУ заслуховуються звіти завідувачів кафедр про роботу кураторів, звіти головних кураторів та кураторів академічних груп, вивчається і поширюється кращий досвід тощо.

3.2.7. Кураторська робота викладача враховується при оцінці його ділових якостей та відповідності займаній посаді при переобранні на наступний термін.

3.2.8. Звільнення викладача від обов'язків куратора здійснюється наказом ректора закладу вищої освіти за поданням проректора закладу вищої освіти з науково-педагогічної роботи та виховання та за погодженням з деканом факультету, завідувачем кафедри та директором фахового коледжу БДМУ.

3.2.9. Фіксація роботи куратора проводиться у щоденнику куратора за погодженням з головним куратором факультету, фахового коледжу БДМУ, проректором закладу вищої освіти з науково-педагогічної роботи та виховання.

3.2.10. Головний куратор факультету, фахового коледжу БДМУ несуть відповідальність за стан виховної роботи зі студентською молоддю на факультеті, у фаховому коледжі 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 фахового 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 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-дослідної діяльності, участі в органах студентського самоврядування, організації й проведення факультетських та загальноуніверситетських заходів тощо.

4.5. Сприяння розвитку й формуванню моральних рис.

4.6. Організація роботи студентів академічної групи як окремого колективу: виявлення формальних та неформальних лідерів у групі; запобігання конфліктам у групі; визначення цікавих для студентів напрямків діяльності, творчих ідей та допомога в їх організації; проведення години тематичного спілкування, розвиток політичної культури, формування інтелігентності, естетичного смаку, моральних норм і цінностей, громадянської позиції щодо захисту територіальної цілісності України; сприяння участі студентів у відродженні національно-культурних традицій, дотриманню традицій факультетів, університету; вивчення історико-культурної спадщини України; відзначення державних свят і пам'ятних дат; формування здорового способу життя тощо.

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 університету.

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

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

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

5.1.6. Доносити інформацію про організацію освітнього процесу на факультетах та у фаховому коледжі БДМУ; рішення вчених рад університету, факультетів, педагогічної ради коледжу БДМУ, ректорату, ознайомлювати з наказами ректора і розпорядженнями деканів, директора коледжу БДМУ, що стосуються здобувачів освіти.

5.1.7. Ознайомлювати студентів з роботою бібліотеки університету.

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, моніторинг успішності, дотримання термінів складання модулів, заліків, іспитів.

5.1.9. Збирати дані для характеристики та оцінки діяльності кожного студента групи (результати складання модулів, заліків, 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 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, фаховим коледжем 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, фахового коледжу БДМУ.

5.2.1. Формувати план роботи головного куратора, фахового 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, фахового коледжу БДМУ при формуванні індивідуальних планів роботи з прикріпленою групою.

5.2.3. Надавати Голові Координаційної ради з гуманітарних питань та виховання, керівнику відділу з виховної роботи та гуманітарних питань необхідну інформацію щодо виховної роботи на факультеті, у фаховому коледжі БДМУ.

5.2.4. Щомісячно аналізувати звіти кураторів факультету, фахового коледжу БДМУ та подавати інформацію керівнику відділу з виховної роботи та гуманітарних питань.

5.2.5. Контролювати якість проведення виховної роботи кураторів академічних груп у гуртожитках.

5.2.6. Надавати організаційно-методичну допомогу студентським деканатам факультету, голові Студентської ради фахового коледжу БДМУ.

5.2.7. Організовувати виховну роботу на факультеті, у фаховому коледжі БДМУ.

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

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

5.2.10. Інформувати завідувачів кафедр про ефективність роботи кураторів.

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

6. Права куратора академічної групи, головних кураторів факультетів, фахового коледжу БДМУ

6.1. Висловлювати пропозиції перед деканатом факультету, фаховим коледжем БДМУ щодо покращення роботи кураторів зі студентами. За необхідності брати участь в укладанні характеристик на студентів групи.

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

6.3. Висловлювати пропозиції перед адміністрацією факультету, фахового коледжу БДМУ та студентського гуртожитку про накладання на студентів стягнень за порушення 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 освітнього процесу, покращення умов життя, побуту та відпочинку студентів групи тощо.

6.6. Вносити пропозиції щодо надання матеріальної допомоги малозабезпеченим студентам, про преміювання за успіхи в навчанні, активну

участь у громадському і суспільному житті факультетів, фахового коледжу БДМУ.

6.7. Брати участь у вирішенні питань щодо поселення в гуртожитки.

6.8. За необхідності інформувати батьків студента про порушення ним Правил внутрішнього розпорядку, правил поведінки здобувача освіти БДМУ і незадовільне навчання.

6.9. За необхідності відвідувати лекції, практичні та семінарські заняття, відробітки студентів групи, яку курує, за погодженням із завідувачем кафедри університету, відділення фахового коледжу БДМУ.

6.10. За потреби організовувати надання психологічної консультації студенту в медико-психологічному центрі БДМУ.

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

6.12. За високі показники в роботі наказом ректора закладу вищої освіти куратору може бути надано заохочення у вигляді подяки, грамоти, призів, грошової премії за поданням головних кураторів факультетів, фахового коледжу БДМУ і клопотанням проректора закладу вищої освіти з науково-педагогічної роботи та виховання.

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

7. Показники якості роботи куратора

7.1. Робота куратора фіксується в щоденнику куратора.

7.2. Своєчасність подання звітів головним кураторам факультетів, фахового коледжу БДМУ.

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

7.4. Активність куратора у проведенні виховної роботи в гуртожитках.

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

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

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

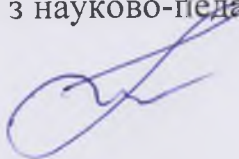
7.8. Критерієм ефективності роботи кураторів є: успішність, навчальна й побутова дисципліна студентів групи, високий рейтинг за підсумками участі студентської групи в заходах суспільно-політичної і патріотичної спрямованості, ступінь активності студентів у громадському житті факультетів, фахового коледжу БДМУ, творчих об'єднаннях і спортивних секціях тощо.

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

8. Прикінцеві положення

- 8.1. Положення затверджується рішенням вченої ради БДМУ та вводиться в дію наказом ректора.
- 8.2. Зміни та доповнення до Положення затверджуються наказом ректора.
- 8.3. Контроль за виконанням вимог Положення несуть посадові особи університету відповідно до їх функціональних обов'язків.
- 8.4. Дія Положення скасовується рішенням вченої ради.

Проректор закладу вищої освіти з науково-педагогічної
роботи та виховання



Ніна ЗОРІЙ