



Государственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Магнитогорский государственный  
технический университет им. Г.И. Носова»

СМК-С-ПВД-25-08



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ГОУ ВПО «МГТУ»  
В.М. Колокольцев  
Ввести в действие с «20» мая 2008

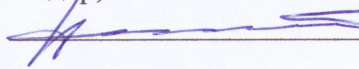
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ ПО ВИДУ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**О кураторе учебной группы**


СМК-С-ПВД-25-08

Номер 1  
Экземпляр 1

Положение соответствует требованиям  
ГОСТ Р ИСО 9001-2001  
Первый проректор –  
Лидер, ответственный за СМК  
 С.И. Платов

Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию  
без письменного разрешения Лидера, ответственного за СМК

Магнитогорск – 2008

	<b>ГОУ ВПО «МГТУ»</b>		<b>СМК-С-ПВД-25-08</b>	
	<b>Номер 1</b>	<b>Экземпляр № 1</b>	<b>Лист</b>	<b>2</b>
			<b>Всего листов</b>	<b>11</b>

### Содержание

1 Назначение и область применения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Термины, определения и сокращения	3
4 Общие положения	4
5 Цели и задачи куратора	4
6 Содержание, формы и методы деятельности куратора	5
7 Права куратора	7
8 Назначение, освобождение, подчиненность	8
9 Организация работы	8
10 Отчетность и оценка работы	8
11 Формы поощрения	9
12 Ответственность	9
Лист регистрации изменений	10
Лист согласования	11

	<b>ГОУ ВПО «МГТУ»</b>		<b>СМК-С-ПВД-25-08</b>	
	<b>Номер 1</b>	<b>Экземпляр № 1</b>	<b>Лист</b>	<b>3</b>
			<b>Всего листов</b>	<b>11</b>

## 1 Назначение и область применения

1.1 Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества ГОУ ВПО «МГТУ».

1.2 Настоящее Положение устанавливает цели, задачи и методы деятельности кураторов учебной группы ГОУ ВПО «МГТУ».

1.3 Настоящее Положение соответствует требованиям стандарта ГОСТ Р ИСО 9001, п. 7.5.6.

## 2 Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие стандарты:

ГОСТ Р ИСО 9000-2001/ ИСО 9000:2005 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

ГОСТ Р ИСО 9001-2001/ ИСО 9001:2000 Системы менеджмента качества. Требования.

СМК-СМГТУ-29-06 Система менеджмента качества. Стандарт организации. Структура, содержание и изложение, правила оформления и обозначения документации системы менеджмента качества.

СМК-ДП 4.2-01-06 Система менеджмента качества. Документированная процедура управления. Управление документами.

СМК-МИ-29.05-06 Система менеджмента качества. Методическая инструкция. Общие требования к построению, содержанию, оформлению и управлению Положением по виду деятельности.

## 3 Термины, определения и сокращения


В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:

**Деятельность** – процесс активного взаимодействия человека с миром, с окружающими людьми, с предметами объективной действительности.

**Договор** – соглашение, обычно письменное, о взаимных обязательствах.

**Коллектив** – относительно компактная социальная группа, объединяющая людей, занятых решением конкретной общественной задачи.

**Куратор (наставник) учебной группы** – лицо, которому поручено наблюдение за ходом какой-либо работы; работник факультета, в обязанности которого в соответствии с распоряжением декана факультета входит академическое руководство студенческой группой и внеучебной жизнью студентов, связанной с кафедрой, факультетом и университетом в целом.

	<b>ГОУ ВПО «МГТУ»</b>		<b>СМК-С-ПВД-25-08</b>	
	<b>Номер 1</b>	<b>Экземпляр № 1</b>	<b>Лист</b>	4
			<b>Всего листов</b>	11

**Мероприятие** – действие, направленное на осуществление чего-нибудь, для осуществления какой-нибудь цели.

**Студент** – усердно работающий, занимающийся человек, т.е. овладевающий знаниями.

**Учебная группа** – совокупность людей, объединенных общностью интересов, профессии, деятельности.

В настоящем Положении использованы следующие сокращения:

ГОУ ВПО «МГТУ» – Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»;

СМК – система менеджмента качества;

ЦВВР – Центр по внеучебной воспитательной работе.

#### **4 Общие положения**

4.1 Данный вид деятельности относится к процессу СМК Б 7.5. Управление процессом образовательной деятельности.

4.2 Настоящее Положение регулирует организацию внеучебной и воспитательной работы со студентами ГОУ ВПО «МГТУ», проводимую на факультетах, выпускающих кафедрах, в филиалах куратором учебной группы.

4.3 Куратор в своей деятельности руководствуется Уставом университета, решениями Ученого совета, приказами и распоряжениями ректора ГОУ ВПО «МГТУ», настоящим Положением, другими актами, касающимися внеучебной и воспитательной работы.

4.4 Куратор назначается из числа преподавателей факультета, имеющих опыт научно-педагогической деятельности или аспирантов, молодых специалистов, закончивших университет и прошедших соответствующий инструктаж с заместителем декана по воспитательной работе факультета.

#### **5 Цели и задачи куратора**

5.1 Основной целью работы куратора является формирование у студентов социально-активных гражданских позиций, нравственного мировоззрения, направленного на получение высшего юридического образования в сочетании с высокой культурой и профессионально-трудовыми навыками.

5.2 Для достижения поставленной цели в повседневной деятельности перед куратором ставятся следующие задачи:

	<b>ГОУ ВПО «МГТУ»</b>		<b>СМК-С-ПВД-25-08</b>	
	<b>Номер 1</b>	<b>Экземпляр № 1</b>	<b>Лист</b>	<b>5</b>
			<b>Всего листов</b>	<b>11</b>

– воспитание студентов в духе демократии, гуманизма, патриотизма, уважительного отношения к Родине, университету, факультету, специальности и будущей профессии, соблюдения Устава и Правил внутреннего распорядка ГОУ ВПО «МГТУ»;

– организация работы, направленной на разъяснение студентам их прав и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом и правилами внутреннего распорядка ГОУ ВПО «МГТУ»;

– разработка и осуществление мероприятий, направленных на адаптацию студентов начальных курсов к учебному процессу и образу жизни в ГОУ ВПО «МГТУ»;

– осуществление общего контроля успеваемости, посещаемости и уровня дисциплины курируемых студентов;

– формирование в учебной группе корпоративного духа, взаимовыручки;

– учет в своей работе интересов, наклонностей, способностей студентов курируемой учебной группы, условий быта и состояния дел в семьях студентов;

– координация организуемой на факультете и в ГОУ ВПО «МГТУ» социальной защиты, психологической, правовой, медицинской помощи применительно к студентам курируемой учебной группы;

– осуществление работы, направленной на профилактику правонарушений, экстремизма, бескультурья, вредных привычек.


## **6 Содержание, формы и методы деятельности куратора**

6.1 Формы и методы работы Куратора могут быть различны и зависят от индивидуальности и уровня развития личности студентов, развития их коммуникативных, организаторских умений самоорганизации и самоуправления, от направленности и уровня развития их интересов.

Основными направлениями работы Куратора являются:

– ознакомление студентов с особенностями организации учебного процесса в ГОУ ВПО «МГТУ», с Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Уставом университета, Правилами внутреннего распорядка ГОУ ВПО «МГТУ», Правилами проживания в общежитии;

– участие в работе по адаптации студентов к новой системе обучения, правилами и нормам поведения в ГОУ ВПО «МГТУ»;

	<b>ГОУ ВПО «МГТУ»</b>		<b>СМК-С-ПВД-25-08</b>	
	<b>Номер 1</b>	<b>Экземпляр № 1</b>	<b>Лист</b>	<b>6</b>
			<b>Всего листов</b>	<b>11</b>

- оказание помощи студентам в ориентации в правах и обязанностях, содействие культурному и физическому совершенствованию, налаживанию доброжелательных отношений между преподавателями и студентами;
- содействие в создании актива студенческой группы, направление усилий на формирование сплоченного коллектива в группе;
- оказание помощи активу студенческой группы в организационной работе, в развитии различных форм студенческого самоуправления;
- содействие в организации научно-исследовательской работы студентов во внеучебное время;
- помощь в приобретении профессиональных навыков будущей профессии через систему учебных и производственных практик;
- непосредственное участие в распределении студентов после окончания обучения;
- осуществление иных направлений внеучебной и воспитательной деятельности.

6.2 Куратор по возможности строит свою работу на индивидуальном подходе к студентам, на знании их интересов, наклонностей, быта, состоянии здоровья, оказывает посильную помощь в решении житейских проблем и предостерегает от ошибок через тесное общение со студентами в учебное время.

6.3 Куратор информирует заведующего кафедрой, декана факультета об учебных делах в студенческой группе, о запросах, инициативах студентов.

6.4 Куратор обязан:

- проводить воспитательную работу в учебной группе в соответствии с общими принципами организации внеучебной и воспитательной работы в ГОУ ВПО «МГТУ»;
- знакомить студентов с их правами и обязанностями, Уставом, Правилами внутреннего распорядка ГОУ ВПО «МГТУ», Правилами проживания в общежитии, поведения в общественных местах;
- информировать студентов о планируемых в масштабах кафедры, факультета, университета мероприятиях с целью их вовлечения в научную, спортивную, творческую, общественную жизнь;
- способствовать развитию системы студенческого самоуправления, профсоюзной и общественной деятельности учебной группы;

	<b>ГОУ ВПО «МГТУ»</b>		<b>СМК-С-ПВД-25-08</b>	
	<b>Номер 1</b>	<b>Экземпляр № 1</b>	<b>Лист</b>	<b>7</b>
			<b>Всего листов</b>	<b>11</b>

- контролировать посещаемость учебных занятий, текущую успеваемость и уровень дисциплины среди студентов курируемой учебной группы: анализировать и представлять декану факультета результаты анализа посещаемости и успеваемости студентов;
- совместно с активом учебной группы планировать и реализовать культурно-массовые, спортивные, оздоровительные, научные и иные мероприятия;
- отчитываться о своей работе перед деканатом и выпускающей кафедрой, представляя по окончании учебного года письменный отчет;
- участвовать в семинарах, конференциях по внеучебной работе, организуемых в университете для кураторов и ответственных по внеучебной и воспитательной работе;
- осуществлять иные обязанности, вытекающие из задач, стоящих перед Куратором.


## **7 Права куратора**

### **7.1 Куратор имеет право:**

- вносить предложения по совершенствованию форм и методов учебной группы;
- посещать академические занятия группы, курса;
- участвовать в обсуждении группой учебных, бытовых и других вопросов;
- контролировать текущую и семестровую успеваемость студентов;
- контролировать правильное и своевременное заполнение журнала студенческой группы;
- участвует в подготовке документов;
- участвовать в мероприятиях группы, курса, факультета, университета.

### **7.2 Совместно с деканом и зам. декана по воспитательной работе куратор имеет следующие полномочия:**

- участвовать в обсуждении и согласовании учебных планов;
- рекомендует включение кандидатур для назначения стипендий;
- рекомендует к представлению студентов к установленным в университете формам поощрения, взыскания, к назначению премии или стипендии за достигнутые успехи;
- рекомендует к отчислению, переводу студентов на другие специальности;
- ходатайствует о поселении в общежитие студентов курируемых групп;
- принимает участие в распределении студентов на производственную практику и молодых специалистов на работу, в заключении договоров с предприятиями;
- рекомендует к переводу отдельных студентов на индивидуальный график обучения;
- дает рекомендации к обучению за рубежом, а также к поступлению в аспирантуру.

	<b>ГОУ ВПО «МГТУ»</b>		<b>СМК-С-ПВД-25-08</b>	
	<b>Номер 1</b>	<b>Экземпляр № 1</b>	<b>Лист</b>	<b>8</b>
			<b>Всего листов</b>	<b>11</b>

### **8 Назначение, освобождение, подчиненность**

8.1 Назначение и освобождение от выполнения функций куратора академической студенческой группы, куратора учебного курса производится распоряжением декана по представлению заведующего выпускающей кафедрой и согласованию с зам. декана по воспитательной работе.

8.2 Куратор закрепляется за академической студенческой группой очной формы обучения и непосредственно подчинен заведующему выпускающей кафедрой. В академических студенческих группах старшего курса куратор продолжает работать, если такое решение принимает на заседании кафедры.

8.3 Контроль за работой куратора осуществляет зам. декана по воспитательной работе.

### **9 Организация работы**

9.1 Организационной формой работы куратора является план работы на данный учебный год и ведение «Дневника куратора».

9.2 Дневник куратора в конце учебного года сдается зам. декана по воспитательной работе для составления годового отчета о внеучебной работе на факультете.

9.3 В течение учебного года для кураторов проводятся учебно-практические семинары и иные формы учебно-методической работы.

9.4 Кураторы академических студенческих групп участвуют в смотре конкурсе на лучшего куратора академической студенческой группы факультета в соответствии с Положением, утвержденным ректором.

### **10 Отчетность и оценка работы**

10.1 Деятельность куратора является составной частью образовательной деятельности и включается в индивидуальный план работы преподавателя на учебный год в соответствии с нормами времени.

10.2 Куратор периодически отчитывается о проделанной работе на заседании кафедры, а по итогам года – на Совете факультета.

10.3 Отчет о работе в прикрепленной группе или курсе включается преподавателем в общий отчет по выполнению им индивидуального плана.



	<b>ГОУ ВПО «МГТУ»</b>		<b>СМК-С-ПВД-25-08</b>	
	<b>Номер 1</b>	<b>Экземпляр № 1</b>	<b>Лист</b>	<b>9</b>
			<b>Всего листов</b>	<b>11</b>

### **11 Формы поощрения**

За качественную работу в студенческой группе, высокие показатели группы в учебной, научной и общественной работе куратора по представлению выпускающей кафедры или декана факультета может быть выдвинут к установленным в университете формам поощрения.

По итогам смотра-конкурса лучшие кураторы приказом ректора награждаются благодарственными письмами и денежными премиями.

### **12 Ответственность**

Контроль выполнения требований настоящего положения по виду деятельности «О кураторе учебной группы» осуществляет зам. деканов по воспитательной работе.

Ответственность за утверждение и введение Положения по видам деятельности несет проректор по В-ВР ГОУ ВПО «МГТУ».

Ответственность за разработку изменений несет Ведущий СМК по направлению деятельности; за учет, регистрацию, хранение, внесение изменений во все учетные экземпляры, изъятие и уничтожение – разработчик.

**Положение по виду деятельности СМК-С-ПВД-25-08 «О кураторе учебной группы» разработано:**

Методист по внеучебной работе

Л.Н. Тюлькина



	<b>ГОУ ВПО «МГТУ»</b>		<b>СМК-С-ПВД-25-08</b>	
	Номер 1	Экземпляр № 1	Лист	11
			Всего листов	11

**Лист согласования**

СМК-С-ПВД-25-08

О кураторе учебной группы

Должность	Подпись	И.О.Ф.	Дата
Первый проректор		С.И. Платов	16.10.08
Проректор по В-ВР		О.Р. Кабирова	6.10.2008
Начальник УМУ		В.Д. Терентьев	07.10.2008
Зам декана по воспитательной работе архитектурно-строительного факультета		Е.К. Казанева	06.10.08
Зам декана по воспитательной работе механико-машиностроительного факультета		Н.Н. Хоменко	06.10.08
Зам декана по воспитательной работе химико-металлургического факультета		Л.В. Оринина	06.10.08
Зам декана по воспитательной работе факультета технологий и качества		С.А. Левандовский	06.10.08
Зам декана по воспитательной работе факультета автоматики и ВТ		В.Д. Тутарова	06.10.08
Зам декана по воспитательной работе энергетического факультета		Ю.Н. Ротанова	06.10.08
Зам декана по воспитательной работе факультета экономики и права		М.С. Световец	06.10.08
Зам декана по воспитательной работе факультета горных технологий и транспорта		А.В. Красавин	06.10.08
Начальник отдела менеджмента качества		А.Ю. Глухова	7.10.2008

**Экспертиза проведена:**

Ведущий инженер  
отдела менеджмента качества

07.10.2008

Л.А. Барзенкова



Государственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Магнитогорский государственный  
технический университет им. Г.И. Носова»

Изменение № 1 к  
СМК-С-ПВД-25-08

Лист

1/1



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ГОУ ВПО «МГТУ»  
В.М. Колокольцев  
« 03 » \_\_\_\_\_ 2010

**ИЗМЕНЕНИЕ №1 к СМК-С-ПВД-25-08 Система менеджмента качества. Положение по виду деятельности. О кураторе учебной группы.**

1 На титульном листе изменить запись в следующей редакции Положение соответствует требованиям ИСО 9001-2008.

2 По всему документу заменить записи ГОСТ Р ИСО 9000-2001 на ИСО 9001-2005 и ГОСТ Р ИСО 9001-2001 на ИСО 9001-2008.

Причина изменения: введение в действие новых версий стандартов ИСО 9001-2008 «Системы менеджмента качества. Требования», ИСО 9000-2005 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь».

Изменение к СМК-С-ПВД-25-08  
соответствует требованиям ИСО 9001-2008  
Лидер, ответственный за СМК

« 15 » 03 \_\_\_\_\_ 2010.  
С.И. Платов