Бекитемин

Окуу-илим департаментинин

директору э.и.к.

Б.Мамадиев ______________

«26» ___июнь___ **2017ж.**

Академиялык куратор жөнүндө жобо

Максаты: «Ала-Тоо» Эл аралык университети бакалавр багытында окуган студенттерге куратордук кызматтардын максатын, иш тармактары, башкаруу органдары жана алардын жоопкерчиликтерин, иштөө тартиби жана негиздери жөнүндөгү жоболорду түзөтүү максатында даярдалган.

Академиялык куратор: Студентке; өз кызыкчылыктарын жана жөндөмдүүлүгүн аныктоосу, сабактарга катталуусу, сабак тандоосу, кесибин пландаштыруусу сыяктуу маселелер боюнча жардам берүү.

Дайындоо: Тиешелүү деканат тарабынан ар бир студент үчүн куратор белгиленип дайындалат. Мажбур болмоюнча жетекчи алмаштырылбайт. Жетекчи университеттен кетээрде, студенттер жөнүндө даярдаган папканы деканатка тапшырат. Академиялык кураторлор окутуучулар арасынан дайындалат.

Академиялык куратор студент жөнүндө папка даярдайт. Бул папкада студенттин регистрациясы, жоктоолору, академиялык жетишкендиги, баалары (семестр), транскрипти, ар семестрде регистрация болгон сабактарын көрсөткөн документтери тиркелет. Транскрипти, бааларды киргизүү жана арыздануу мөөнөтү бүткөндөн кийин, кийинки сабактарга катталуу убактысынан мурда алынуусу зарыл. Бул документтер «академиялык жетишкендиги» жөнундөгу иш кагазга кошулуп жаңыланып турат.

Академиялык куратор, жуманын белгиленген күн жана сааттарында студенттерди кабыл алып көмөк көрсөтөт. Күн жана сааттарын студенттерге жарыялайт жана тиешелүү деканат/координаторлукка билдирет.

Академиялык куратордун милдеттери:

1. Студенттердин жогорку окуу жайына адаптация болуусуна жардам берүү;
2. Университеттин тарбия иштери боюнча окуу жылынын комплекстүү иш планына жана факультеттин тарбиялык иш чараларынын планына ылайык: окуу жылына, семестрге, айга, жумага иш план түзүү жана бекиттирүү;
3. Студенттердин окуу планы, университеттин ички тартип эрежелери, экзамен-зачетторду тапшыруулардын эрежелери, билимди баалоонун рейтинг системасы менен тааныштыруу;
4. Окуу-тарбия процессинде студенттердин кесиптик билим алуусуна приоритеттүү маани берүү, ошону менен бирге аларды маданияттуулукка, интеллигенттүүлүккө тарбиялоо;
5. Студенттин окуудагы жана окуудан сырткаркы ишмердүүлүктөрүнө жыл бою көңүл бөлүү;

6. Ар бир семестрдин башында сабактарга катталуусу жана сабак тандоосуна көмөк көрсөтүү жана Ала-Тоо Эл аралык университетинин окуу жана сынак жоболоруна ылайык бекитүү;
7. Сабактарга катталуу учурунда куратор мекемеде болуусу зарыл. Шарты болбогон учурда ордуна деканат/координаторлук аркылуу башка окутуучу милдетин аткаруучу катары дайындоо жана өзгөрүүлөр жөнүндө студенттерге жарыя кылуу;
8. Университеттеги жана факультеттеги маанилүү жаңылыктар, буйруктар, мыйзамдар менен тайпанын студенттерин кабардар кылып туруу;
9. Студент алмашуу программалары, чет өлкөдө билим алуу мүмкүнчүлүктөрү жөнүндө маалымат берген булактарга багыттоо;
10. Студенттердин активдерин (староста ж.б) демократиялык негизде дайындоо;
11. Студенттердин активдери менен тыгыз байланышта болуу жана аларды өз алдынча үйрөтүү;
12. Сабактарга катышуусу жана жетишүүсү начар студенттердин конкреттүү себептерин аныктоо жана аларга өз убагында усулдук-уюштуруучулук жагынан жардам көрсөтүп туруу;
13. Жуманын белгиленген күн жана сааттарында студенттерди кабыл алып көмөк көрсөтүү, күн жана сааттарын (жумада эн аз 2.5 саат) студенттерге жарыялоо;
14. Студенттерди илимий-иликтөө иштерине кызыктыруу жана жардам берүү;
15. Маданий жана эс алуучу жайларга саякат жасоо: музейлерге, кино, театрларга студенттерди алып баруу;
16. Ата-энелер менен педагогикалык кызматташуу (ата-энелер чогулушу, кат алышуу ж.б.), аларга студент жөнүндө чыныгы маалыматтарды билдирип туруу;
17. Студент университеттин маалымат системасы жөнүндө маалымат берет. Ата-эне талап кылса, студенттин автоматизация системасынын сырсөзүн билип берүү;
18. Окуудан четтетилген студенттерди кечиктирбестен ата-энесине кабарлоо;
19. Студенттердин окуу программаларын өздөштүрүүсү тууралуу окутуучулар менен куратордун педагогикалык кызматташуу.

Студентти көзөмөлдөө маалымат бланкасы: Студенттик маалымат системасында студент жөнүндөгү өздүк маалымат баракчасы.

Транскрипт: Студент жогорку билим алып жаткан учурунда катталган сабактарын жана бааларын камтыган расмий документ болуп эсептелет.

Сабакка катталуу бланкасы: Студенттик маалымат системасында жайгашкан, студенттин алган сабактарын жана группасын көрсөткөн, сабак тандоодон кийин студент жана куратору тарабынан кол коюлуп тастыкталган документ болуп эсептелет.

Академиялык абалын көзөмөлдөө бланкасы: Куратору дайындалган ар бир студент үчүн, ар бир семестрдин аягында толтурулган, студенттин академиялык жетишкендиктери, жеке жана социалдык өсүшү жөнүндөгү маалыматтарды камтыган баракча.

Экономика жана башкаруу
факультетинин деканы, э.и.к. — К.Акмолдоев

Гуманитардык илимдер
факультетинин деканы — С. Тилеков