



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Ученого совета
КИПУ имени Февзи Якубова
Ч.Ф. Якубов
«01» 10 2024 г.

Введено в действие приказом
КИПУ имени Февзи Якубова
«01» 10 2024 г. № 536

Протокол Ученого совета
КИПУ имени Февзи Якубова
от «01» 10 2024 г. № 2
Ученый секретарь _____ С.А. Феватов

ПОЛОЖЕНИЕ
О Тьюторской службе государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
Республики Крым «Крымский инженерно-
педагогический университет имени Февзи Якубова»

г. Симферополь, 2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Тьюторской службе Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» (далее соответственно – Положение, Тьюторская служба, Университет) определяет цели, задачи и порядок деятельности, организацию работы, реорганизацию и прекращение деятельности Тьюторской службы.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, актами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, законами Республики Крым, подзаконными правовыми актами Республики Крым, уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Тьюторская служба является добровольным, самоуправляемым, некоммерческим студенческим объединением, созданным на основе общности интересов для реализации общих целей, указанных в настоящем Положении.

1.4. Тьюторская служба создается и действует для поддержки и адаптации обучающихся по программам среднего профессионального образования и бакалавриата на протяжении первого семестра первого года обучения в Университете.

1.5. Общую координацию деятельности Тьюторской службы осуществляет проректор по воспитательной и социальной работе.

1.6. Непосредственное курирование в выполнении задач и реализации направлений деятельности Тьюторской службы осуществляет отдел по воспитательной и социальной работе.

1.7. В своей деятельности Тьюторская служба руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Республики Крым, уставом Университета, правилами внутреннего распорядка обучающихся Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.8. Ключевые понятия, используемые в Положении:

– тьютор академической группы (далее – тьютор) – обучающийся Университета, не младше второго курса, имеющий хороший и отличный уровень знаний, с четко поставленными перед собой целями и задачами, хорошо зарекомендовавший себя, достаточно разносторонний и ориентированный в разных сферах жизни Университета, владеющий необходимыми знаниями о приоритетных направлениях развития образовательной системы Российской Федерации, законах и иных нормативно-правовых актах, регламентирующих

образовательную и воспитательную деятельность Университета, основной задачей которого является курация учебно-воспитательного процесса студентов первых курсов при тесном взаимодействии с администрацией Университета.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЬЮТОРСКОЙ СЛУЖБЫ

2.1. В целях адаптирующей работы с обучающимися Тьюторская служба осуществляет свою деятельность в течение учебного года по утверждённому плану работы на текущий учебный год. Формы организации работы Тьюторской службы, методы и средства выбираются Тьюторской службой в соответствии со спецификой основных направлений его деятельности.

3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ТЬЮТОРСКОЙ СЛУЖБЫ

3.1. Целью Тьюторской службы в Университете является обеспечение успешной адаптации обучающихся первых курсов по программам среднего профессионального образования и бакалавриата к обучению и студенческой жизни в Университете для улучшения учебно-воспитательных показателей обучающихся.

3.2. Задачами тьюторов Университета являются:

- оказание помощи обучающимся в формировании навыков самоорганизации в учебной деятельности, самообучения, самореализации;
- воспитание у курируемых обучающихся личностных, гражданских и профессиональных качеств, отвечающих интересам развития личности и общества;
- развитие групповой сплоченности, интеграции обучающихся в социокультурную среду Университета;
- привитие курируемым обучающимся интереса к учебе, научной и общественной деятельности, к будущей профессиональной работе;
- адаптация курируемых обучающихся к обучению в Университете;
- выявление и поддержка талантливых обучающихся;
- выявление социальных, культурных, творческих, спортивных интересов обучающихся и содействие в развитии их потенциала;
- обеспечение информационного сопровождения процесса адаптации обучающихся и оказание помощи в формировании системы внутривузовских коммуникационных связей;
- оказание помощи обучающимся в освоении этических норм, ценностей и традиций корпоративной культуры Университета;
- повышение мотивации к обучению и развитию профессиональных качеств.

4. ПРИЁМ В ЧЛЕНЫ ТьюТОРСКОЙ СЛУЖБЫ

4.1. Членами Тьюторской службы могут быть обучающиеся Университета не младше второго курса, которые по собственному желанию, доброй воле, в меру своих способностей и свободного времени выполняют социально-значимую работу на безвозмездной основе.

4.2. Член Тьюторской службы может оставить членство по собственному желанию или быть исключённым руководителем Тьюторской службы за действия, которые несовместимы с принципами тьюторской деятельности.

4.3 Список тьюторов на учебный год утверждается распоряжением проректора по воспитательной и социальной работе.

5. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ ТьюТОРСКОЙ СЛУЖБЫ

5.1. Высшим руководящим органом Тьюторской службы является руководитель.

5.2. Руководитель Тьюторской службы:

- осуществляет общее руководство деятельностью Тьюторской службы;
- организует работу Тьюторской службы по надлежащему выполнению возложенных на него задач;
- планирует, организует подготовку и проведение мероприятий, проектов, акций в рамках своего направления, а также набирает организаторов для их реализации.

5.3. В случае отсутствия руководителя Тьюторской службы его обязанности исполняет заместитель.

6. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ТьюТОРСКОЙ СЛУЖБЫ

6.1. Тьюторская служба принимает план работы на текущий учебный год, проводит социально-значимые мероприятия/программы/проекты и формирует отчёт по итогам реализации плана работы.

6.2. По результатам своей деятельности руководитель Тьюторской службы предоставляет проректору по воспитательной и социальной работе отчёт по итогам работы Тьюторской службы.

7. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ТьюТОРОВ

7.1. Тьютор оказывает помощь курируемым обучающимся в решении вопросов, связанных с учебным процессом, социальными и бытовыми вопросами.

7.2. Тьютор оказывает помощь курируемым обучающимся в профессиональном самоопределении.

7.3. Тьютор информирует и привлекает курируемых обучающихся к участию в университетских, межвузовских, городских, областных, всероссийских и международных мероприятиях различной направленности.

7.4. Тьютор планирует работу с курируемыми обучающимися в соответствии с планом, утвержденным отделом воспитательной и социальной работы.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ТЬЮТОРСКОЙ СЛУЖБЫ

8.1 Тьютор имеет право:

- вносить предложения о поощрениях и привлечении к дисциплинарной ответственности курируемых обучающихся;
- претендовать на повышенную государственную академическую стипендию за достижения в общественной деятельности согласно Положению о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся Университета;
- составлять характеристику на обучающихся курируемой группы;
- принимать участие в заседаниях органов студенческого самоуправления и деканата по вопросам кураторства;
- вносить предложения по совершенствованию учебно-воспитательной деятельности Университета, улучшению условий жизни, быта и отдыха обучающихся.

8.2 Тьютор обязан:

- знать и разъяснять курируемым обучающимся основные нормативные документы, регулирующие учебно-воспитательный процесс в Университет;
- знать интересы, увлечения и жилищно-бытовые условия курируемых обучающихся.
- не разглашать сведения о частной жизни, персональные данные и иную конфиденциальную информацию, ставшую известной о курируемых обучающихся;
- взаимодействовать с заместителями деканов факультетов по вопросам учебного процесса и анализировать текущую и академическую успеваемость курируемых обучающихся, итоги сессий, контролировать учебную дисциплину;
- взаимодействовать с органами студенческого самоуправления Университета;
- информировать и привлекать курируемых обучающихся к участию во внеучебных мероприятиях, проводимых в Университете.

- сообщать в деканат о нарушениях прав курируемых обучающихся и возникающих проблемах в организации их обучения и быта;
- не реже 1 раза в две недели проводить адаптационные мероприятия и встречи с курируемыми обучающимися.

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ Тьюторской службы

9.1. Руководитель Тьюторской службы для выполнения своих основных задач имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке информацию, необходимую для выполнения возложенных на Тьюторскую службу задач;
- разрабатывать рекомендации в области совершенствования тьюторского движения в Университете.

9.2. Тьюторская служба в лице руководителя обязана:

- предоставлять по запросу проректора по воспитательной и социальной работе материалы по работе Тьюторской службы;
- организовывать и осуществлять выполнение возложенных на него задач и полномочий.

9.3. Руководитель Тьюторской службы имеет право исключить члена Тьюторской службы при нарушении принципов тьюторского движения, некачественном выполнении порученной работы, нарушении дисциплины.

9.4. Руководитель Тьюторской службы обязан:

- планировать работу Тьюторской службы в Университете;
- создать члену Тьюторской службы все необходимые условия для осуществления адаптирующей деятельности;
- разъяснять члену Тьюторской службы его права и обязанности;
- организовать обучающие семинары и тренинги по тьюторской деятельности;
- предоставлять проректору по воспитательной и социальной работе отчёт по итогам работы Тьюторской службы.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

10.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Тьюторскую службу задач несёт проректор по воспитательной и социальной работе.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящее Положение принимается на заседании Учёного совета Университета и вводится в действие приказом Университета.

11.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и

Республики Крым, регламентирующими организацию образовательного процесса в образовательных учреждениях высшего образования, а также в соответствии с уставом Университета и утверждается на Учёном совете Университета.

Настоящее положение разработано отделом по воспитательной и социальной работе ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор	А.И. Лучинкина
Проректор по воспитательной и социальной работе	Н.Р. Фазылов
Начальник учебно-методического управления О.Е. Марковская	
Начальник юридического отдела	А.Н. Юнусова
Председатель ОО ПП ОО ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова	Д.А. Чахалов
Председатель Студенческого совета ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова	М.Д. Подшибякин