



**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«УНІВЕРСИТЕТ ТРАНСФОРМАЦІЇ
МАЙБУТНЬОГО»**

**ПОЛОЖЕННЯ
про куратора академічної групи
в ЗВО «Університет трансформації
майбутнього»**

Розглянуто та ухвалено
на засіданні Вченої ради ЗВО
«Університет трансформації
майбутнього»
«26» серпня 2026 року
протокол № 1

Введено в дію Наказ Президента
від «26» серпня 2026 р. № 53-з

Чернігів 2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Інститут кураторства в Закладі вищої освіти «Університет трансформації майбутнього» (далі – Університет) функціонує з метою підвищення якості освітнього процесу, підтримки здобувачів вищої освіти в їхньому особистісному та професійному зростанні, сприяння їхній адаптації до умов навчання в Університеті, а також забезпечення ефективної взаємодії між здобувачами вищої освіти, кафедрами, органами студентського самоврядування та адміністрацією Університету.

1.2. Документ визначає статус куратора академічної групи, порядок його призначення, права, обов'язки, напрями діяльності, а також порядок звітності та стимулювання.

1.3. У своїй діяльності куратор академічної групи керується:

Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту» та іншими нормативно-правовими актами України у сфері освіти та науки;

Статутом ЗВО «Університет трансформації майбутнього»;

Правилами внутрішнього розпорядку ЗВО «Університет трансформації майбутнього»;

Положенням про організацію освітнього процесу в ЗВО «Університет трансформації майбутнього»;

Кодексом етики та академічної доброчесності Закладу вищої освіти «Університет трансформації майбутнього»;

іншими внутрішніми нормативними документами Університету, а також цим Положенням.

1.4. Головною метою діяльності куратора є створення сприятливих умов для успішної адаптації здобувачів вищої освіти, опанування ними обраної освітньої програми, формування індивідуальної освітньої траєкторії, дотримання принципів академічної доброчесності, розвиток самоврядування та організаторських навичок, а також активне залучення студентства до наукового, громадського та культурно-просвітницького життя Університету.

1.5. Куратор академічної групи призначається з числа науково-педагогічних працівників Університету.

1.6. Призначення куратора здійснюється наказом Президента Університету за поданням віцепрезидента з навчально-методичної та виховної роботи.

1.7. Координацію та загальний контроль за роботою кураторів академічних груп здійснюють завідувачі кафедр та віцепрезидент з навчально-методичної та виховної роботи у тісній співпраці зі Студентською радою Університету.

1.8. Куратор діє на принципах партнерства, взаємоповаги, академічної доброчесності, професійної етики, орієнтованості на потреби здобувача вищої освіти та підтримки студентських ініціатив.

2. ПРАВА КУРАТОРА АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ

2.1. Брати участь у засіданнях кафедри, нарадах у Президента та віцепрезидентів, Вченої ради та інших дорадчих органів Університету під час розгляду питань, що стосуються навчання, побуту, дозвілля, соціального забезпечення або дисциплінарних справ здобувачів вищої освіти закріпленої академічної групи.

2.2. Запитувати та безперешкодно отримувати від адміністрації Університету, кафедр, навчально-методичного відділу, бухгалтерії та інших структурних підрозділів інформацію, необхідну для належного здійснення своїх функцій.

2.3. Вносити пропозиції керівництву Університету, віцепрезиденту з навчально-методичної та виховної роботи та завідувачу кафедри щодо:

- морального та матеріального заохочення здобувачів вищої освіти за високі досягнення у навчанні, науковій, спортивній, волонтерській та громадській діяльності;

- надання здобувачам пільг, матеріальної допомоги або персональних стипендій;

- притягнення здобувачів вищої освіти до дисциплінарної відповідальності за порушення Статуту, Правил внутрішнього розпорядку, Положення про організацію освітнього процесу або Кодексу етики та академічної доброчесності Університету.

2.4. Здійснювати моніторинг освітнього процесу закріпленої групи, зокрема за погодженням із викладачами відвідувати навчальні заняття (лекції, практичні, семінарські, лабораторні) з метою оцінки стану навчальної дисципліни, відвідуваності та загальної атмосфери в академічній групі.

2.5. Ініціювати скликання позачергових зборів академічної групи, зустрічей здобувачів із керівництвом Університету, представниками Студентської ради, а також залучати фахівців соціально-психологічного центру чи інших експертів для розв'язання складних ситуацій у колективі.

2.6. Взаємодіяти з органами студентського самоврядування Університету на засадах партнерства, надавати консультативну та організаційну підтримку здобувачам вищої освіти групи щодо захисту їхніх прав та реалізації права на студентське самоврядування (без втручання в процедури обрання старости групи, його заступника чи представників до органів студентського самоврядування, що є виключною компетенцією здобувачів вищої освіти).

2.7. Вносити пропозиції керівництву Університету та кафедри щодо вдосконалення організації освітнього процесу, оптимізації розкладу навчальних занять, покращення умов навчання, побуту, дозвілля та безпечного середовища здобувачів вищої освіти.

2.8. Вільно обирати форми, методи, прийоми та засоби виховної, організаційної та консультативної роботи з групою, враховуючи її специфіку, індивідуальні особливості та запити здобувачів вищої освіти.

2.9. Подавати клопотання керівництву Університету щодо забезпечення куратора необхідними матеріально-технічними, інформаційними та цифровими ресурсами для проведення заходів з академічною групою.

3. ОБОВ'ЯЗКИ КУРАТОРА АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ

3.1. У напрямі адаптаційної та консультаційної діяльності:

- надавати інформаційну підтримку здобувачам вищої освіти щодо організації освітнього процесу за Європейською кредитно-трансферною накопичувальною системою (ЄКТС), виконання індивідуального навчального плану, дотримання Правил внутрішнього розпорядку та Положення про організацію освітнього процесу в Університеті;

- ознайомлювати здобувачів вищої освіти з їхніми правами та обов'язками, Статутом, Кодексом етики та академічної доброчесності Закладу вищої освіти «Університет трансформації майбутнього» та іншими внутрішніми нормативними документами ЗВО;

- сприяти налагодженню зв'язків здобувачів із відповідними технічними службами закладу вищої освіти з метою ефективної реалізації освітнього процесу з використанням цифрового освітнього середовища Університету (робота з електронними системами, корпоративними поштами, освітніми платформами);

- надавати допомогу здобувачам у формуванні індивідуальної освітньої траєкторії та свідомому виборі вибіркових навчальних дисциплін.

3.2. У напрямі моніторингу освітнього процесу та доброчесності:

- здійснювати системний моніторинг освітнього процесу, навчальної дисципліни та загальних результатів успішності здобувачів вищої освіти закріпленої групи;

- з'ясовувати обставини та чинники, що стримують освітній прогрес здобувачів, надавати консультативно-організаційну підтримку щодо оптимізації освітньої діяльності та врегулювання академічних заборгованостей;

- проводити інформаційно-роз'яснювальну роботу щодо дотримання принципів академічної доброчесності, запобігання академічному плагіату та етичного використання інструментів штучного інтелекту в навчальній та науково-дослідній діяльності;

- своєчасно інформувати завідувача кафедри та віцепрезидента з навчально-методичної та виховної роботи про факти систематичного порушення навчальної дисципліни або Статуту Університету.

3.3. У напрямі безпеки, інклюзії та соціальної підтримки:

- доводити до відома здобувачів та контролювати дотримання правил безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, алгоритмів дій під час сигналу «Повітряна тривога» чи інших надзвичайних ситуацій в умовах освітнього процесу;

- сприяти адаптації та захисту прав здобувачів пільгових категорій, внутрішньо переміщених осіб (ВПО), осіб з інвалідністю та здобувачів з особливими освітніми потребами;

- проводити індивідуальні консультації та співбесіди зі здобувачами, які опинилися в складних життєвих обставинах або потребують соціально-психологічної підтримки, та за потреби перенаправляти їх до соціально-

психологічного центру Університету.

3.4. У напрямі організаційно-виховної роботи та комунікації:

- сприяти згуртуванню колективу академічної групи, створенню сприятливого та психологічно безпечного мікроклімату;
- проводити кураторські години (орієнтовно 1–2 рази на місяць) з актуальних питань навчання, національно-патріотичного виховання, академічної доброчесності та культури безпеки;
- оперативно доводити до відома здобувачів розпорядження, накази та інформаційні оголошення адміністрації Університету;
- підтримувати постійний зв'язок зі старостою групи та надавати йому консультативну допомогу в організації життєдіяльності колективу;
- сприяти залученню здобувачів до наукової роботи (гуртки, товариства, конференції), культурно-мистецьких, спортивних, волонтерських та благодійних заходів Університету.

3.5. У напрямі звітності та документаційного забезпечення:

- розробляти та подавати на затвердження план роботи куратора на навчальний рік;
- вести облік проведеної виховної, консультаційної та організаційної роботи з групою;
- подавати віцепрезиденту з навчально-методичної та виховної роботи звіт про виконану роботу за навчальний рік.

4. ОЦІНЮВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

4.1. Оцінювання якості та ефективності діяльності куратора здійснюється за підсумками навчального року віцепрезидентом з навчально-методичної та виховної роботи на основі звіту куратора про виконану організаційно-виховну та консультаційну роботу, а також результатів анонімного опитування здобувачів вищої освіти.

4.2. Результати успішної діяльності куратора враховуються під час оцінювання загального рейтингу науково-педагогічного працівника, обранні за конкурсом на посаду, а також можуть слугувати підставою для застосування заходів морального та матеріального заохочення відповідно до внутрішніх нормативних актів Університету.

4.3. Куратор академічної групи несе персональну відповідальність за неналежне, несвоєчасне або неякісне виконання покладених на нього обов'язків, передбачених цим Положенням, Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку Університету.

4.4. Куратор відповідає за недотримання норм педагогічної етики, академічної доброчесності, а також за несвоєчасне інформування керівництва Університету про надзвичайні ситуації або порушення дисципліни в академічній групі.

4.5. У разі виникнення конфліктних ситуацій між куратором та здобувачами

вищої освіти такі питання розглядаються віцепрезидентом з навчально-методичної та виховної роботи за участю представників Студентської ради Університету.

4.6. У разі систематичного невиконання обов'язків або порушення норм професійної та педагогічної етики куратор може бути достроково звільнений від виконання обов'язків куратора наказом Президента Університету за поданням віцепрезидента з навчально-методичної та виховної роботи.