

«Затверджую»

Ректор \_\_\_\_\_ І.О.Вакарчук

13 вересня 2010 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про поради́ника академічної групи**  
**Львівського національного університету імені Івана Франка**

**1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА**

**1.1.** Головною метою роботи поради́ника є формування національно свідомої, фізично здорової особистості із притаманними їй цінностями сучасного українського виховання.

**1.2.** Поради́ників призначають наказом ректора за поданням деканів факультетів для проведення індивідуальної і загальної виховної роботи серед студентів групи, з'ясування проблем студентів і надання їм можливої допомоги, контролю за навчальним процесом, оперативного інформування студентів про накази і розпорядження керівництва факультету та Університету, зв'язку з батьками студентів тощо.

**1.3.** Поради́ником студентської групи має бути викладач, який користується авторитетом, відзначається високими моральними якостями, володіє педагогічною майстерністю та організаторськими здібностями і може забезпечити позитивний виховний вплив на студентів.

**1.4.** Виховна робота поради́ника є одним із видів робіт, відображених в індивідуальному плані роботи викладача та обов'язкова для виконання.

**1.5.** Поради́ники підпорядковуються заступникові декана факультету з навчально-виховної роботи і деканові.

**1.6.** Поради́ників призначають у кожен академічну групу на першому і другому курсах; вони готують групу до переходу на самоврядування на старших курсах. На старших курсах функції консультантів здійснюють викладачі профільної кафедри.

**1.7.** У своїй роботі поради́ник керується Загальною декларацією прав людини, Конституцією України, законами України, Постановами Кабінету Міністрів України, Положенням про державний вищий навчальний заклад, іншими чинними нормативними документами, Статутом Університету, ухвалами Вченої ради та ректорату Університету, розпорядженнями і наказами декана факультету та їхніх заступників із навчально-виховної роботи, планами роботи, а також цим Положенням.

**1.8.** Зміну поради́ника здійснюють лише з поважних причин або за умови неналежного виконання ним своїх обов'язків за ініціативою проректора, деканату факультету, студентського самоврядування або студентів групи.

**1.9.** У випадку вимушеної тривалої відсутності поради́ника на роботі, деканат

факультету за поданням кафедри вирішує питання про тимчасову заміну або призначення нового порадики.

## **2. ОBOB'ЯЗКИ ПОРАДНИКА**

**2.1.**Надавати студентам допомогу в адаптації до умов навчання в Університеті та проживання в студентських гуртожитках, ознайомити студентів із Правилами внутрішнього розпорядку, історією та традиціями Університету, навчити користуватися фондами бібліотеки, поінформувати про роботу поліклініки, профілакторію, психологічної лабораторії, студентських товариств і об'єднань, спортивних секцій, гуртків і колективів художньої самодіяльності.

**2.2.** Організовувати студентів на підготовку та проведення виховних заходів на різних рівнях – факультету, Університету, міста.

**2.3.** Вивчати індивідуальні особливості студентів групи (контактні телефони, відомості про склад родини, сімейно-побутові умови, стан здоров'я тощо).

**2.4.** Мати всі необхідні відомості для характеристики та оцінки діяльності кожного студента групи (результати семестрового контролю знань, трудова дисципліна, участь у науково-дослідній, суспільно корисній роботі, участь у художній самодіяльності, КВК та спортивно-масових заходах, громадські доручення та організаторські здібності, отримання відзнак, премій, подяк, грамот, наявні факти правопорушень та накладені стягнення тощо).

**2.5.** Сприяти формуванню активу групи та його ефективній роботі.

**2.6.** Виявляти здібних студентів і сприяти їх творчому зростанню.

**2.7.** Сприяти створенню у групі здорового морально-психологічного клімату, налагодженню стосунків між студентами, викладачами і співробітниками факультету та Університету.

**2.8.** Здійснювати контроль за успішністю студентів, сприяти створенню умов для допомоги студентам у навчанні.

**2.9.** Мати інформацію про умови проживання студентів у гуртожитку, допомагати їм у вирішенні житлово-побутових проблем і створенні сприятливих умов для навчання та проживання.

**2.10.** Розвивати ініціативу студентів, сприяти їхній співпраці з органами студентського самоврядування.

**2.11.** Регулярно проводити зустрічі з групою для вирішення поточних і перспективних питань (обговорення результатів контролю знань студентів; факти порушення студентами Правил внутрішнього розпорядку; допомога студентам у виборі навчальних дисциплін вибіркового та факультативного циклів, в отриманні студентами другої вищої освіти тощо).

**2.12.** Щороку та під час обрання за конкурсом звітувати перед кафедрою, керівництвом факультету про виконану роботу.

**2.13.** Постійно поновлювати свої знання з чинного законодавства, відвідувати лекції, семінари, організовані для наставників.

2.14. Вчасно готувати і подавати плани та звіти про здійснену роботу за семестр.

2.15. Сприяти залученню студентів до науково-дослідної роботи.

### **3. ПРАВА ПОРАДНИКА**

3.1. Виступати з пропозиціями перед адміністрацією Університету, факультету щодо поліпшення виховної роботи зі студентами.

3.2. Представляти інтереси групи та окремих студентів на Вченій раді факультету та перед керівництвом факультету і Університету.

3.3. Подавати пропозиції керівництву Університету, факультету щодо вдосконалення освітньої діяльності та поліпшення житлово-побутових умов студентів.

3.4. Брати участь у вирішенні питань матеріального, морального заохочення студентів, призначення стипендій, подяк ректора, визначення дисциплінарних стягнень, поселення в гуртожиток та інших проблем навчання і побуту студентів.

3.5. Порадник має право повідомляти батькам про порушення студентами Правил внутрішнього розпорядку або їх незадовільної успішності, а також висловлювати від імені факультету подяку батькам за відмінне навчання та виховання їхніх дітей.

3.6. У разі потреби (за погодженням із деканом факультету) відвідувати навчальні заняття групи, бути присутнім під час ліквідації академічної заборгованості студентів на засіданні комісії.

### **4. ОЦІНКА РОБОТИ ПОРАДНИКА**

4.1. Оцінюють роботу порадника керівництво факультету на основі:

- аналізу навчальної та громадської діяльності групи (успішність, дисципліна, участь студентів у громадському житті);
- активності порадника у вирішенні навчально-виховних питань;
- звітів порадника;
- результатів анкетування студентів, яке в кінці навчального року проводить студентський уряд факультету.

4.2. Питання виховної роботи порадників є обов'язковим пунктом порядку денного засідання вченої ради факультету один раз на семестр.

4.3. Наприкінці кожного семестру порадники звітують про виконану роботу на засіданні кафедри і подають заступникові декана з виховної роботи детальний письмовий звіт (із зазначенням змісту, форм роботи, часу проведення заходу).

4.4. Порадник може бути запрошений для звіту про свою роботу на засідання Вченої ради факультету.

4.5. Якість роботи порадника враховують під час вирішення питання обрання/переобрання на посаду чи подання на вчене звання.

4.6. Виконання обов'язків порадника неодмінно враховується під час визначення різних видів заохочення співробітників.

4.7. Органи студентського самоврядування можуть ставити питання про

заміну радника у випадку, якщо радник неналежним чином виконує свої обов'язки.

**4.8.** За недобросовісне виконання радник може бути відсторонений від виконання своїх обов'язків.

## **5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

**5.1.** Радник зобов'язаний дотримуватися етичних норм під час спілкування зі студентами, не допускати розповсюдження конфіденційної інформації, що стосується студентів групи, і несе відповідальність за неналежне виконання обов'язків, передбачених цим Положенням.