

RISEBA KURATORA DARBĪBAS KĀRTĪBA

1. **Mērķis:** Sniegt atbalstu pilna laika, nepilna laika un tālmācības studentiem, palīdzot iejusties studiju procesā un attīstot savstarpējo sadarbību.
2. **Kurators:** Akadēmiskais mācībspēks, administratīvais personāls (turpmāk saukts – Personāls), kas uzņemas atbildību /aizbildniecību kādai no studentu grupām, radot studijām labvēlīgu vidi un stiprinot kolektīvu.
3. **Kuratora darbības virzieni:**
 - 3.1. regulāra tikšanās ar studentiem – ne retāk, kā vienu reizi semestrī;
 - 3.2. izmantojot klātienes tikšanos ar grupu kopumā vai individuāli, palīdz studentu grupai vai studentam atrisināt dažādus ar studijām saistītus jautājumus;
 - 3.3. palīdz veidot saliedētu grupu, izkopt RISEBA tradīcijas, lai pastiprinātu saikni ar augstskolu arī pēc augstskolas beigšanas (Alumni);
 - 3.4. izskaidro un palīdz studentiem iesaistīties studentu zinātniskajā un radošajā darbā, Radošā biznesa inkubatora darbībā u.c.;
 - 3.5. iesaka risinājumus studentiem individuālos problēmjaucējumos (prakses vietas, studiju atlaides, studiju parādi, grūtības ar studiju maksas nomaksu u.c.);
 - 3.6. sadarbojoties ar grupas vecāko, programmas direktoru un programmas administratoru palīdz risināt konfliktsituācijas grupā;
 - 3.7. ja nepieciešams, nodrošina starpnieka funkciju starp studējošo un programmu direktoru vai administratoru;
 - 3.8. detalizētāk informē studentus par augstskolas rīkotajiem pasākumiem un veicina grupas/kursa piedalīšanos tajos;
 - 3.9. rīko un piedalās studiju kursa saliedēšanas pasākumos (piem., sporta pasākumi, ekskursijas uz uzņēmumiem utt.);
 - 3.10. rekomendē grupas studentus apbalvošanai, starptautiskajai studentu apmaiņai, pateicības izteikšanai izlaidumā u.c.
4. **Kuratoru apstiprināšanas un darbības kārtība:**
 - 4.1. Līdz studiju gada sākumam iesaistīties kuratora darbā tiek piedāvāts visam RISEBA Personālam.
 - 4.2. Programmas direktors iesaka, saskaņojot ar potenciālo kuratoru, Kuratorus no Personāla saraksta. Katedras vadītājs apstiprina programmas direktora izvēlēto kuratoru.
 - 4.3. Studiju kvalitātes centrs līdz katra gada 15. oktobrim (vasaras uzņemšanai) un 15. martam (ziemas uzņemšanai) apkopo datus no katedru vadītājiem par aktuālajiem kuratoriem un tiem uzticētajām studentu grupām.
 - 4.4. Studiju prorektors rīko tikšanos reizi gadā (jūnija pēdējā nedēļā) ar programmu direktoriem un katedru vadītājiem, lai noskaidrotu nepieciešamās izmaiņas kuratoru darba kārtībā.

- 4.5. Kurators darbības atskaiti iesniedz saskaņošanai Programmas direktoram, kurš to saskaņo un iesniedz Katedras vadītājam.
- 4.6. Kuratora darbu personāls uzņemas sabiedriskā kārtā. Tomēr, lai papildus motivētu šo pienākumu veikt vislabākajā līmenī, administrācijai ir tiesības piešķirt štata darbiniekiem līdz 3 papildus apmaksātām atvaļinājuma dienām par studiju gadu.
- 4.7. Priekšlikumus rektorei par papildus atvaļinājuma dienu piešķiršanu iesniedz katedras vadītājs, pēc pārrunas ar kuratoru un viņa darbības atskaites izvērtēšanas studiju gada beigās.

Pielikumā:

- Kontaktinformācijas forma- 1.pielikums
- Atskaite par kuratora darbu – 2.pielikums

ATSKAITE PAR KURATORA DARBU

202__./202__._akadēmiskajā studiju gadā

Esmu bijis/bijusi kurators šādu studiju programmas/u grupai/ām:

Nr.	Programmas nosaukums	Studiju veids/forma	plūsma	kurss
1.				
2.				
3.				
...	

Veiktās aktivitātes/pasākumi:

Datums	Aktivitātes/pasākuma apraksts	Studiju programma/kurss
...	...	

Kuratora darba pašvērtējums

Nr.	Kritērijs	Punkti
1.	Organizējis vai līdzdarbojies (un pats piedalījies) grupas saliedēšanas pasākumos, t.sk. ārpuskolas organizētos pasākumos	
2.	Palīdzējis risināt problemātiskus jautājumus starp studējošo un augstskolu (programmas direktoru, studiju administratoriem, grāmatvedību, kredītu speciālistu utt.)	
3.	Veicis regulāras tikšanās ar grupu, t.sk. sniedzis atbalstu, uzklaušījis, ieteicis risinājumus (privātu jautājumu atrisināšanā, konfliktu risināšana studējošo starpā utt.)	
4.	Informējis un mudinājis studējošos piedalīties augstskolas (t.sk. studējošās pašpārvaldes) rīkotajos pasākumos	
Kopā:		

Katedras vadītāja lēmums par piešķiramo punktu skaitu:

.....

Datums

Katedras vadītājs:
