

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВПО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»

«19» 12 * 2014 г.
№ 0-1167-06/281/14

Казань

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
И.И. Гафуров



ПОЛОЖЕНИЕ

об Учебном центре коммуникативной профессиональной подготовки студентов и специалистов в сфере экономики, бизнеса и финансов Института управления, экономики и финансов федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

1 Общие положения

1.1. Учебный центр коммуникативной профессиональной подготовки студентов и специалистов в сфере экономики, бизнеса и финансов (далее – Учебный центр) Института управления, экономики и финансов (далее – ИУЭиФ) является основным структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ).

1.2. Настоящее положение определяет порядок деятельности Учебного центра ИУЭиФ КФУ.

1.3. Полное официальное наименование: Учебный центр коммуникативной профессиональной подготовки студентов и специалистов в сфере экономики, бизнеса и финансов Института управления, экономики и финансов федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

Сокращенное официальное наименование: Учебный центр коммуникативной профессиональной подготовки студентов и специалистов в сфере экономики, бизнеса и финансов ИУЭиФ КФУ (аббревиатура – УЦ ИУЭиФ КФУ).

1.4. Учебный центр в своей деятельности руководствуется действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, Уставом КФУ, решениями Ученого Совета КФУ, приказами и распоряжениями ректора КФУ, Правилами внутреннего распорядка КФУ, настоящим Положением и иными локальными актами КФУ.

1.5. Почтовый адрес Учебного центра: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420008 г. Казань, ул. Кремлевская, д. 18.

Местонахождение Учебного центра: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420012, г. Казань, ул. Бутлерова, д. 4.

2. Назначение Учебного центра

2.1 Учебный центр является учебно-научным подразделением ИУЭиФ КФУ, которое реализует образовательную программу профессиональной переподготовки «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации», образовательные программы повышения квалификации «Английский язык в сфере экономики и бизнеса», «Английский язык» и ведет научные исследования.

Профессиональная образовательная программа «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации» реализуется для студентов ИУЭиФ, для выпускников ИУЭиФ, для лиц, имеющих диплом о высшем образовании, соответствующий направлениям, указанным в лицензии КФУ.

Программа повышения квалификации «Английский язык в сфере экономики и бизнеса» реализуется для выпускников ИУЭиФ, для лиц, имеющих диплом о высшем образовании, соответствующий направлениям, указанным в лицензии КФУ.

Программа повышения квалификации «Английский язык» реализуется для всех желающих.

3. Задачи Учебного центра

3.1 Деятельность Учебного центра направлена на осуществление следующих задач:

- По программе профессиональной переподготовки «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации»:

- повышение конкурентоспособности специалиста в профессиональной деятельности за счет владения английским языком;
- проведение лингвистической подготовки специалистов для получения ими дополнительной квалификации «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации» в соответствии с государственными образовательными стандартами.
- По программе повышения квалификации «Английский язык в сфере экономики и бизнеса» являются:
 - осуществление лингвистической подготовки специалистов для повышения уровня владения языком специальности (экономика);
 - повышение конкурентоспособности специалиста в сфере экономики и бизнеса.

4. Функции Учебного центра

4.1. В соответствии с задачами, указанными в разделе 3 настоящего положения, на Учебный центр возложено выполнение следующих функций:

- организация учебного процесса по программам Учебного центра;
- обеспечение требований образовательных стандартов и примерных программ;
- организация и совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного процесса;
- формирование контингента студентов;
- разработка учебного плана программ и календарного графика учебного процесса;
- составление расписания учебных занятий;
- организация и обеспечение итоговой и промежуточной аттестации слушателей;
- контроль за качеством и текущей успеваемостью;
- осуществление контроля за соблюдением требований образовательных стандартов, учебного плана и расписания занятий по программам;
- формирование штата преподавателей для осуществления программ путем привлечения сотрудников кафедры иностранных языков в сфере экономики, бизнеса и финансов ИУЭиФ, преподавателей кафедр других вузов города, специалистов социально-экономического профиля учреждений города, носителей языка, преподающих в вузах города;
- внесение ректору КФУ проектов приказов по движению контингента обучающихся и по оплате труда профессорско-преподавательских кадров программ, административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, содействующего персонала, обеспечивающих учебный процесс по программам;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной действующим законодательством и Уставом КФУ.

5. Организационная структура Учебного центра

5.1. Деятельность работников Учебного центра регламентируется должностными инструкциями. При изменении функций и задач работников Учебного центра должностные инструкции пересматриваются.

5.2. Учебный центр является первичным звеном организационной структуры ИУЭиФ КФУ и не имеет внутренней структуры.

5.3. Трудовые отношения работников Учебного центра регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

6. Управление Учебным центром

6.1. Общее руководство и контроль над деятельностью Учебного центра осуществляет директор ИУЭиФ КФУ.

6.2. Непосредственное руководство Учебным центром осуществляет заведующий, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора КФУ в соответствии с действующим законодательством по представлению директора ИУЭиФ КФУ.

6.3. Заведующий Учебным центром несет персональную ответственность за:

- результаты деятельности Учебного центра в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- несвоевременное и некачественное выполнение задач, возложенных на Учебный центр;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством и локальными актами КФУ;

- последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества;

- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

- несоблюдение работниками Учебного центра Правил внутреннего распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности в пределах локальных нормативных актов КФУ.

6.4. Заведующий Учебным центром в пределах своей компетенции издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Учебного центра, и осуществляет проверку их исполнения.

6.5. Кадровый состав Учебного центра комплектуется из штатных и временных сотрудников.

6.6. Временный коллектив Учебного центра может состоять из работников профессорско-преподавательского состава, а также представителей других организаций, привлекаемых на основе договоров.

6.7. Для выполнения отдельных заданий и работ в Учебный центр могут привлекаться отдельные исполнители на основе гражданско-правовых договоров в порядке, установленном законодательством РФ.

6.8. Учебный центр ведет документацию в соответствии с Инструкцией по делопроизводству и номенклатурой дел КФУ.

6.9. Учебный центр отчитывается о проделанной работе на заседании Ученого совета ИУЭиФ КФУ в соответствии с Регламентом его работы.

7. Работники Учебного центра. Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность

7.1. Работники Учебного центра принимаются на работу на условиях трудового договора, по представлению заведующего Учебного центра, согласованному с директором ИУЭиФ КФУ.

7.2. Деятельность, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность за должностные нарушения работников Учебного центра определяются должностными инструкциями.

7.3. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в КФУ. Оплата труда работников Учебного центра может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, устанавливаемые приказами ректора КФУ.

7.4. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников Учебного центра регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего распорядка КФУ и иными локальными актами КФУ.

7.5. Работники Учебного центра несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической), разглашение персональных данных работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Права заведующего Учебным центром

Заведующий Учебным центром имеет право:

8.1. Действовать от имени УЦ, представлять интересы Учебного центра во взаимоотношениях со структурными подразделениями КФУ по направлениям деятельности Учебного центра, а также сторонними организациями по заданию ректора КФУ, проректора по образовательной деятельности, директора ИУЭиФ КФУ в пределах своей компетенции.

8.2. Запрашивать в подразделениях КФУ, включая обособленные структурные подразделения, документы и сведения, необходимые для реализации задач возложенных на Учебный центр.

8.3. Знакомиться с проектами решений ректора КФУ, проректора по образовательной деятельности, директора ИУЭиФ КФУ, касающихся Учебного центра.

8.4. Принимать непосредственное участие в работе Ученого совета ИУЭиФ КФУ и совещаний по вопросам, связанным с деятельностью Учебного центра.

8.5. Вносить директору ИУЭиФ КФУ:

- предложения по совершенствованию работы Учебного центра и устранению имеющихся недостатков, а также совершенствованию методов работы работников Учебного центра;

- предложения о приеме, переводе, увольнении работников Учебный центр, об установлении работникам Учебного центра доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с Положением «Об оплате труда и материальном стимулировании» и Положением «О стимулирующих выплатах», поощрении работников и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством;

- предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на Учебный центр задач, улучшения условий труда работников Учебного центра, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами.

8.6. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений КФУ.

8.7. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

9. Обязанности заведующего Учебным центром

9.1. Заведующий Учебным центром обязан:

- обеспечивать руководство всей деятельностью Учебного центра и эффективное использование его ресурсов;

- руководить формированием годовых и перспективных планов работы Учебного центра, нести персональную ответственность за их реализацию;

- руководить выполнением намеченных программ;

- по согласованию с директором ИУЭиФ руководить развитием внешних связей, обеспечивать интеграцию структур КФУ и организаций-партнеров, развитие инноваций в области деятельности Учебного центра;

- организовывать обеспечение Учебного центра финансовыми и материально-техническими ресурсами;
- своевременно представлять отчеты о деятельности Учебного центра;
- регулировать производственные отношения между работниками Учебного центра;
- разрабатывать должностные инструкции на работников Учебного центра и представлять их на утверждение в установленном порядке;
- создавать условия для профессионального роста и повышения квалификации работников Учебного центра;
- готовить предложения по эксплуатации и ремонту помещений, закрепленных за Учебным центром;
- эффективно и целевым образом использовать штаты, предоставленную в его ведение материально-техническую базу;
- организовывать ведение отчетности.

10. Слушатели Учебного центра

10.1. Слушателями Учебного центра являются лица, зачисленные на обучение приказом ректора КФУ в установленном порядке.

10.2. Слушатели Учебного центра являются обучающимися КФУ со всеми правами и обязанностями последнего, определяемыми Уставом КФУ, Правилами внутреннего распорядка КФУ, договором и иными локальными актами КФУ.

10.3. Слушатели обязаны соблюдать Устав КФУ, настоящее Положение, Правила внутреннего распорядка КФУ, своевременно выполнять приказы и распоряжения ректора КФУ, директора Института экономики и финансов и заведующего Учебным центром.

10.4. Слушателям, успешно завершившим обучение, выдаются соответствующие документы.

11. Делопроизводство Учебного центра

11.1. Делопроизводство в Учебном центре ведется в соответствии с Номенклатурой дел КФУ и Инструкцией по делопроизводству.

12. Взаимодействие с другими подразделениями

12.1. Учебный центр взаимодействует со структурными подразделениями КФУ, организациями и учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности Учебного центра, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на Учебный центр.

13. Финансирование

13.1. Бюджет Учебного центра коммуникативной профессиональной подготовки студентов и специалистов в сфере экономики, бизнеса и финансов формируется на основании калькуляции и сметы по представлению платных образовательных услуг и из средств, поступающих на счет университета от слушателей программ ДПО, заключивших договор на оказание образовательных услуг. Статьи сметы предполагают расходы на оплату труда, приобретение основных средств и материальных запасов, а также отчисления на внутрихозяйственные нужды. Бюджет представлен в Приложении 1.

14. Внесение изменений

13.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проекта положения в новой редакции заведующим Учебным центром.

15. Рассылка

14.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля (далее — УДК) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

14.2. Настоящее Положение размещается на веб-сайте Института управления, экономики и финансов веб-портала КФУ.

16. Регистрация и хранение

15.1. Положение об Учебном центре регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего положения хранится в УДК до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящего положения хранятся в составе документов организационного характера Учебного центра.

17. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

16.1. Учебный центр создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора КФУ в соответствии с установленным порядком.

СОГЛАСОВАНО

Начальник Юридического управления



Г.М. Сибгатуллина

СОГЛАСОВАНО

Проректор по административной работе
руководитель аппарата



А.Н. Хайров

