

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

«27» 04 2018 г.
№ 0.1.1.67-08/155

Казань

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
И. В. Гафуров



ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»
27.04.2018 г., протокол № 2

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре развития компетенций UNIVERSUM+
Института международных отношений, истории и восто-
коведения федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и условия деятельности Центра развития компетенций UNIVERSUM+ (далее – Центр) Института международных отношений, истории и востоковедения (далее – Институт) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ) и входящих в его состав структурных подразделений.

1.2. Центр является вспомогательным структурным подразделением КФУ.

1.3. Центр в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, уставом КФУ, положением об Институте, настоящим положением и иными локальными нормативными актами КФУ.

1.4. Полное официальное наименование: Центр развития компетенций UNIVERSUM+ Института международных отношений, истории и востоковедения федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

Сокращенное официальное наименование: ЦРК UNIVERSUM+ ИМОИиВ КФУ.

1.5. Почтовый адрес Центра: 420008, г. Казань, ул. Кремлевская, д. 18.

2. Назначение Центра

Центр осуществляет координацию и контроль над деятельностью входящих в его структуру структурных подразделений.

3. Задачи Центра

3.1. Деятельность Центра направлена на решение следующих задач:

– обеспечение бесперебойной и качественной деятельности структурных подразделений, входящих в структуру Центра, развитие их научного и кадрового потенциала;

– повышение качества образовательного процесса в КФУ, объединение интеллектуальных и материально-технических ресурсов;

– содействие созданию и применению структурными подразделениями, входящими в структуру Центра, методов инновационного развития и инновационных технологий образования;

– содействие продвижению образовательных услуг в целях удовлетворения потребностей общества и государства в квалифицированных специалистах;

– обеспечение эффективного взаимодействия структурных подразделений, входящих в структуру Центра, в том числе посредством коллегиального обсуждения актуальных проблем, единообразного применения законодательства в сфере образования и науки;

– организация эффективного взаимодействия структурных подразделений, входящих в структуру Центра, с иными структурными подразделениями КФУ, а также с образовательными организациями в целях создания и реализации совместных образовательных программ и проведения совместных мероприятий, направленных на популяризацию гуманитарных наук в рамках своей деятельности;

– создание условий, способствующих максимально эффективному решению задач, поставленных перед структурными подразделениями, входящими в структуру Центра, обеспечение соблюдения этических норм и правил.

4. Функции Центра

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

– формирование и утверждение календарного плана работы структурных подразделений, входящих в структуру Центра;

- разработка и актуализация локальных нормативных актов КФУ, регламентирующих деятельность Центра и входящих в его структуру структурных подразделений;
- информационное обеспечение структурных подразделений, входящих в структуру Центра, в том числе по вопросам, связанным с изменением законодательства в области образования и науки в целях обеспечения высокого качества образовательного процесса;
- выработка рекомендаций и внесение предложения по вопросам деятельности входящих в структуру Центра структурных подразделений;
- оценка научного и образовательного потенциала структурных подразделений, входящих в структуру Центра;
- взаимодействие со структурными подразделениями КФУ, а также организация взаимодействия КФУ с образовательными организациями по вопросам деятельности Центра, в том числе в целях создания и реализации совместных образовательных программ и проведения совместных мероприятий;
- проведение анализа деятельности структурных подразделений, входящих в структуру Центра, и подготовка отчета о результатах их деятельности;
- разработка и внедрение образовательных программ по направлениям подготовки (направленностям) Института;
- организация и проведение совместных совещания и семинаров по актуальным проблемам образования и науки, возникающим в ходе осуществления деятельности структурными подразделениями, входящими в структуру Центра, их консультирование;
- получение от структурных подразделений, входящих в структуру Центра необходимых Центру сведений, отчетов и т.д.;
- осуществление контроля над деятельностью структурных подразделений, входящих в структуру Центра.

5. Организационная структура Центра

5.1. Структура Центра утверждается приказом ректора КФУ с учетом специфики и объема работ. В структуру Центра входят:

- учебный центр дополнительных образовательных услуг «Агентство перевода»;
- учебный центр дополнительных образовательных услуг «Центр туристического образования и взаимодействия с туриндустрией»;
- центр немецкого языка-партнер Немецкого культурного центра им. Гете;
- учебный центр дополнительных образовательных услуг «Центр английского языка»;
- учебный центр дополнительных образовательных услуг «Центр романских языков»;
- учебный центр дополнительных образовательных услуг «Центр арабского языка»;
- учебный центр дополнительных образовательных услуг «Центр восточных языков»;
- учебный центр дополнительных образовательных услуг «Современная филология»;
- учебный центр социально-ориентированных программ.

5.2. Структурные подразделения, входящие в структуру Центра (далее – Учебные центры), возглавляются заведующими, которые назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора КФУ по представлению непосредственного руководителя Центра, согласованному с директором Института.

Заведующий Учебным центром непосредственно подчиняется непосредственному руководителю Центра.

5.3. Учебный центр является первичным звеном организационной структуры Центра и не имеет внутренней структуры. Численный состав Учебного центра определяются исходя из характера и объема работ, а также из функциональных задач, возложенных на него.

5.4. Штатное расписание Учебного центра разрабатывается Департаментом бюджетирования, казначейства и регулирования оплаты КФУ и утверждается в установленном порядке ректором КФУ. Оплата труда работников Учебного центра его и материально-техническое обеспечение осуществляется за счет средств КФУ, полученных от приносящей доход деятельности Учебного центра.

6. Назначение, задачи и функции Учебных центров

6.1. Деятельность Учебного центра направлена на развитие непрерывного образования, общее и профессиональное развитие человека, удовлетворение его образовательных и профессиональных потребностей, обеспечение соответствия его компетенций меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

Учебный центр является организационной формой интеграции усилий образовательного, научного и инновационно-внедренческого потенциала КФУ для развития дополнительного образования как неотъемлемой части непрерывного образования в различных областях гуманитарного знания в рамках направлений подготовки Института, а также на основе междисциплинарного подхода с опорой на кадровый потенциал Института.

6.2. Основным направлением деятельности Учебного центра является реализация программ дополнительного образования в следующих областях гуманитарного знания: история, обществознание и методика их обучения; международные отношения, востоковедение и методика их обучения; иностранные языки, дидактика и методика их обучения, развитие межкультурной компетенции; перевод и переводоведение, методика обучения переводу; туризм и гостеприимство; международный протокол и деловой этикет; ораторское искусство и культура речи политика и дипломата; развитие личностных качеств политика и дипломата; культурология и всемирное культурное наследие; археология и реставрация.

6.3. Деятельность Учебного центра направлена на решение следующих задач:

– предоставление качественных услуг в области дополнительного образования в рамках направлений подготовки (направленностей) Института, указанных в пункте 6.2 настоящего положения;

– определение новых перспективных направлений для переподготовки и повышения квалификации специалистов в рамках направлений подготовки Института;

– организация и проведение образовательных проектов, олимпиад, научно - образовательных конференций, семинаров, круглых столов, мастер-классов, выставок и прочих мероприятий по гуманитарным наукам в рамках направлений, указанных в пункте 6.2 настоящего положения, направленных на привлечение целевых групп к участию в программах дополнительного образования с целью выстраивания индивидуальной непрерывной образовательной траектории и повышения конкурентоспособности на рынке труда;

– обеспечение взаимодействия фундаментальных и прикладных научных исследований с программами дополнительного образования;

– участие в работе международных конференций и прочих научно-образовательных мероприятий, в организации международного обмена работниками и обучающимися КФУ с профильными образовательными организациями, иностранными образовательными организациями;

– совершенствование информационного обеспечения образовательного процесса;

– укрепление материально-технической базы образовательного процесса;

– организация издательской деятельности, выпуска и распространения монографий, сборников, брошюр, препринтов, учебных пособий, научно-методических и учебно-методических материалов в рамках направлений, указанных в пункте 6.2 настоящего положения;

– иные задачи в соответствии с локальными нормативными актами КФУ.

6.4. В соответствии с задачами, указанными в пункте 6.3 настоящего положения, на Учебный центр возложено выполнение следующих функций:

– реализация программ дополнительного профессионального образования – программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки в области гуманитарных наук в рамках направлений подготовки Института, а также на основе междисциплинарного подхода;

– реализация общеразвивающих программ дополнительного образования по гуманитарным наукам в рамках направлений подготовки Института;

– организация реализации дополнительных образовательных программ с привлечением квалифицированных работников КФУ, а также работников иных образовательных организаций;

- применение при реализации дополнительных образовательных программ инновационных технологий образования;
- организация продвижения образовательных услуг в целях удовлетворения потребностей общества и государства в квалифицированных специалистах;
- развитие и внедрение современных информационных технологий в процесс непрерывного образования;
- создание и внедрение в учебный процесс новых учебно-методических материалов;
- осуществление интеграции кадровых и материальных потенциалов организаций-партнеров для развития непрерывного образования;
- взаимодействие с иными Учебными центрами и образовательными организациями в целях создания и реализации совместных образовательных программ и проведения совместных мероприятий, направленных на популяризацию гуманитарных наук в рамках своей деятельности;
- обеспечение выполнения договорных обязательств, возложенных на КФУ в рамках оказания Учебным центром платных образовательных услуг;
- организация взаимодействия КФУ с образовательными и научными организациями стран ближнего и дальнего зарубежья по вопросам дополнительного образования;
- предоставление Центру необходимых сведений, отчетов и т.д.

7. Управление Центром

7.1. Общее руководство и контроль над деятельностью Центра осуществляет директор Института.

7.2. Непосредственное руководство Центром осуществляет один из заведующих Учебными центрами на основании приказа ректора КФУ по представлению директора Института.

В период отсутствия заведующего Учебным центром, на которого возложено непосредственное руководство Центром, обязанности по непосредственному руководству Центром возлагаются на одного из заведующих другими Учебными центрами Института на основании приказа ректора КФУ по представлению директора Института.

7.3. На должность заведующего Учебным центром назначается лицо, имеющее высшее образование по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы не менее 3 лет или высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы не менее 3 лет. Заведующий Учебным центром назначается приказом ректора КФУ.

7.4. Учебный центр осуществляет свою деятельность на основе годовых и перспективных планов работы, которые формируются для достижения целей развития образовательного и кадрового потенциала КФУ и повышения качества образования в КФУ. Планы работы Учебного центра и отчеты по ним подписываются заведующим Учебным центром.

7.5. Непосредственный руководитель Центра и заведующие Учебными центрами несут ответственность за:

- результаты своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, настоящим положением, приказами и распоряжениями ректора КФУ, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- 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 подчиненными работниками Правил внутреннего распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности в пределах локальных нормативных актов КФУ;
- несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на Центр, Учебный центр задач.

8. Права непосредственного руководителя Центра

8.1. Непосредственный руководитель Центра имеет право:

- действовать от имени Центра, представлять интересы Центра во взаимоотношениях со структурными подразделениями КФУ по направлениям деятельности Центра и Учебных центров, а также сторонними организациями по заданию ректора КФУ, проректора по образовательной деятельности (директора Института) в пределах своей компетенции;
 - запрашивать в структурных подразделениях КФУ, включая обособленные структурные подразделения, документы и сведения, необходимые для реализации задач, возложенных на Центр, Учебный центр;
 - знакомиться с проектами решений ректора КФУ, проректора по образовательной деятельности (директора Института), касающихся Центра, Учебных центров;
 - принимать участие в работе Ученого совета Института и Ученого совета КФУ по вопросам, связанным с деятельностью Центра, Учебных центров;
 - вносить директору Института:
 - а) предложения по совершенствованию работы Центра, Учебных центров и устранению имеющихся недостатков, а также совершенствованию методов работы работников Учебных центров;
 - б) предложения о приеме, переводе, увольнении работников Учебных центров, об установлении работникам Учебных центров доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с локальными нормативными актами КФУ, поощрении работников Учебных центров и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством;
 - в) предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на Центр, Учебные центры задач, улучшения условий труда работников Учебных центров, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами;
 - осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений КФУ;
 - подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
- 8.2. Права на создаваемые Учебными центрами объекты интеллектуальной собственности определяются в соответствии с действующим законодательством.

9. Обязанности непосредственного руководителя Центра и заведующих Учебными центрами

9.1. Непосредственный руководитель Центра обязан:

- обеспечивать руководство деятельностью Центра;
- руководить формированием годовых и перспективных планов работы Учебных центров, осуществлять контроль над их реализацией, за выполнение договорных обязательств;
- осуществлять руководство и координацию работы по обеспечению развития научного и кадрового потенциала КФУ, повышения качества образовательного и научного процессов в КФУ, созданию и масштабному применению методов инновационного развития и инновационных технологий образования в пределах компетенций Центра, Учебных центров;
- представлять Центр в различных организациях по доверенности ректора;
- формировать штатное расписание Учебных центров и представлять его в установленном порядке на утверждение ректору;
- создавать условия для профессионального роста и повышения квалификации работников Учебных центров.

9.2. Заведующий Учебным центром обязан:

- обеспечивать руководство деятельностью Учебного центра;
- представлять Учебный центр в различных организациях по доверенности ректора;
- вносить предложения по формированию штатного расписания Учебного центра;
- организовывать:
 - а) работы по материально-техническому снабжению Учебного центра;
 - б) труд работников Учебного центра в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации;
 - в) подготовку материалов, справок, информации, отчетов по направлениям деятельности Учебного центра.

9.3. Заведующий Учебным центром несет ответственность за сохранность и эффективное использование имущества, находящегося в ведении Учебного центра.

10. Делопроизводство

10.1. Делопроизводство в Центре, Учебных центрах ведется в соответствии с Номенклатурой дел КФУ и Инструкцией по делопроизводству.

11. Внесение изменений

11.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется путём подготовки проекта положения в новой редакции непосредственным руководителем Центра.

12. Рассылка

12.1. Настоящее положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля (далее – УДК) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству.

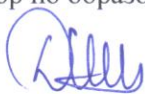
12.2. Настоящее положение размещается на странице Института официального сайта КФУ.

13. Регистрация и хранение

13.1. Настоящее положение 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 Центра.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по образовательной деятельности



(подпись)

Д.А. Таюрский

СОГЛАСОВАНО

Проректор по административной работе –
руководитель аппарата



(подпись)

А.Н. Хашов

СОГЛАСОВАНО

Начальника Правового управления



(подпись)

Г.М. Сибгатуллина