

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

«24» 12 20 14 г.
№ 0.1.1.64-06/286/14

Казань

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

«



И. В. Гафуров

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре языковой сертификации по татарскому языку
Научно-образовательного центра «Институт Каюма Насыри» Института
филологии и межкультурной коммуникации федерального государствен-
ного автономного образовательного учреждения высшего профессиональ-
ного образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

Центр языковой сертификации по татарскому языку Научно-образовательного центра «Институт Каюма Насыри» Института филологии и межкультурной коммуникации образован в соответствии с планом реализации мероприятий Государственной программы Республики Татарстан по сохранению, изучению и развитию государственных языков Республики Татарстан и других языков в Республике Татарстан на 2014-2020 годы.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и условия деятельности Центра языковой сертификации по татарскому языку (далее – Центр) Научно-образовательного центра «Институт Каюма Насыри» Института филологии и межкультурной коммуникации федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ).

1.2. Центр является структурным подразделением Научно-образовательного центра «Институт Каюма Насыри» (далее – НОЦ) Института филологии и межкультурной коммуникации (далее – ИФМК) КФУ и подчиняется непосредственно директору ИФМК КФУ.

1.3. Полное официальное наименование на русском языке: Центр языковой сертификации по татарскому языку Научно-образовательного центра «Институт Каюма Насыри» Института филологии и межкультурной коммуникации федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

Сокращенное наименование на русском языке: Центр языковой сертификации по татарскому языку НОЦ «Институт Каюма Насыри» ИФМК КФУ.

1.4. Полное официальное наименование на английском языке: Tatar Language Certification Centre of Research and Educational Centre “Kayyum Nasiri Institute” of Institute of Philology and Intercultural Communication of Federal State Autonomous Educational Institution of Higher Education “Kazan (Volga Region) Federal University”. Сокращенное наименование на английском языке: Tatar Language Certification Centre of REC “Kayyum Nasiri Institute”.

1.5. Полное официальное наименование на татарском языке: “Казан (Идел буе) федераль университеты” югары профессиональ белем бирү Федераль дәүләт автономияле мәгариф учреждениесе Филология һәм халыкара багланышлар институтының Фән һәм белем бирү үзәге “Каюм Насыри институты”ның Татар теленнән сертификацияләү үзәге. Сокращенное наименование на татарском языке: ФhББ “Каюм Насыри институты”ның Татар теленнән сертификацияләү үзәге.

1.6. Центр в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, Уставом КФУ, решениями Ученого Совета КФУ, приказами и распоряжениями ректора, директора Института, Правилами внутреннего распорядка КФУ, Положением об Институте филологии и межкультурной коммуникации им. Г. Тукая, Положением о НОЦ «Институт Каюма Насыри», а также настоящим Положением.

1.7. КФУ обеспечивает предоставление Центру аудиторий, доступ к компьютерным сетям КФУ, необходимым для осуществления деятельности, указанной в настоящем Положении.

1.8. Почтовый адрес Центра: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420008, г. Казань, ул. Кремлевская, д.18.

Место нахождения Центра: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420021, г. Казань, ул. Татарстан, д. 2.

2. Назначение Центра

2.1. Центр является площадкой КФУ, предназначенной для организации языковой сертификации по татарскому языку по уровням владения и выдачи сертификата о прохождении тестирования по татарскому языку в соответствии с международными стандартами.

Целью деятельности Центра является обеспечение языковых прав граждан, проживающих в Республике Татарстан, Российской Федерации и за рубежом, на получение сертификата о прохождении тестирования по татарскому языку.

3. Задачи Центра

3.1. Деятельность Центра направлена на решение следующих задач:

- организация языковой сертификации по татарскому языку по уровням владения для жителей Республики Татарстан, Российской Федерации и зарубежных стран;
- проведение тестирования граждан, проживающих в Российской Федерации, ближнем и дальнем зарубежье, на предмет знания татарского языка с дальнейшим получением сертификата о прохождении тестирования по татарскому языку;
- разработка и внедрение международных стандартов владения татарским языком, соответствующих общеевропейским компетенциям владения языком;
- разработка и внедрение комплектов электронных и бумажных тестовых материалов для международной языковой сертификации по татарскому языку по уровням владения и профилю использования;
- повышение уровня владения татарским языком.

4. Организационная структура

4.1. Центр является первичным звеном организационной структуры НОЦ «Институт Каюма Насыри» и не имеет внутренней структуры.

4.2. Деятельность работников Центра регламентируется должностными инструкциями. При изменении функций и задач работников Центра должностные инструкции пересматриваются.

4.3. Штатное расписание Центра разрабатывается Департаментом бюджетирования, казначейства и регулирования оплаты КФУ по согласованию с проректором по образовательной деятельности и утверждается ректором КФУ в установленном порядке.

4.4. Трудовые отношения работников Центра регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

5. Управление деятельностью Центра

5.1. Общее руководство и контроль над деятельностью Центра осуществляет руководитель НОЦ «Институт Каюма Насыри» Института филологии и межкультурной коммуникации КФУ. Непосредственное руководство Центром осуществляется его руководителем.

5.2. Руководителем Центра назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, степень кандидата наук, владеющее татарским и русским языками.

5.3. Руководитель Центра назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора КФУ в установленном порядке по представлению директора Института филологии и межкультурной коммуникации КФУ.

5.4. Руководитель Центра несет персональную ответственность за:

- результаты деятельности Центра в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- несвоевременное и некачественное выполнение задач, возложенных на 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 Центра Правил внутреннего распорядка КФУ, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами КФУ.

5.5. Центр ведет документацию, представляет отчеты, планы работы и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

6. Сотрудники Центра.

Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность

6.1. Сотрудники Центра принимаются на работу на условиях трудового договора, по представлению его руководителя, согласованному с директором Института.

6.2. Деятельность, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность за должностные нарушения сотрудников Центра определяются должностными инструкциями.

6.3. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в КФУ. Оплата труда сотрудников Центра может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, устанавливаемые приказами ректора КФУ.

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

6.5. Сотрудники Центра несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической), разглашение персональных данных работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Права и обязанности руководителя Центра

7.1. Права, обязанности и ответственность руководителя Центра определяются действующим законодательством, Уставом КФУ, Правилами внутреннего распорядка КФУ и должностными инструкциями.

7.2. Руководитель Центра имеет право:

- знакомиться с нормативно-правовой документацией, поступающей в КФУ, по направлениям своей деятельности;
- вносить на рассмотрение администрации университета предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящим положением обязанностями;
- на методическое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на оборудованное рабочее место;
- повышать свою квалификацию;
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Центра, в том числе через общественные организации и органы управления КФУ.

7.3. Руководитель Центра обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать Правила внутреннего распорядка КФУ;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу КФУ.
- организовывать деятельность в соответствии с действующим законодательством и Уставом КФУ;
- обеспечивать трудовую дисциплину и безопасность труда;
- следить за бережным отношением к имуществу КФУ.

8. Финансовое обеспечение Центра

8.1. Финансовое обеспечение Центра осуществляется КФУ за счет средств получаемых КФУ от сертификационной деятельности, организации тестирования, осуществления различных видов платных консультационных услуг в Центре, а также в рамках государственных контрактов, заключаемых КФУ, в том числе в рамках государственной программы Республики Татарстан по сохранению, изучению и развитию государственных языков Республики Татарстан и других языков в Республике Татарстан на 2014-2020 годы.

9. Делопроизводство Центра

9.1. Делопроизводство Отдела ведется в соответствии с Номенклатурой дел КФУ и Инструкцией по делопроизводству.

9. Взаимодействие Центра с подразделениями и службами КФУ

9.1. При оказании услуг Центр непосредственно взаимодействует с Институтом филологии и межкультурной коммуникации КФУ и его структурными подразделениями, а также с другими подразделениями и службами КФУ по вопросам составления и утверждения планов научных работ, трудовых отношений, командировок, финансовой деятельности и прочее в рамках своей компетенции.

12. Внесение изменений в Положение

12.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проекта положения в новой редакции руководителем Центра и утверждения его в установленном порядке.

13. Рассылка Положения

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

13.2. Настоящее положение размещается на веб-сайте Института филологии и межкультурной коммуникации веб-портала КФУ.

14. Регистрация и хранение Положения

14.1. 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.

15. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования Центра

15.1. Создание, ликвидация, реорганизация и переименование Центра осуществляется приказом ректора КФУ на основании решения Ученого совета Института филологии и межкультурной коммуникации КФУ.

СОГЛАСОВАНО

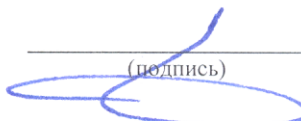
Начальник юридического управления


(подпись)

Г.М. Сибгатуллина

СОГЛАСОВАНО

Проректор по административной работе -
руководитель аппарата


(подпись)

А. Н. Хашов

