

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В.Ломоносова»

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора университета

от 23.01.2012 № 37

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЛИНГВИСТИЧЕСКОМ ЦЕНТРЕ «ПОЛИГЛОТ»
ПСП 142-22.2.3

Экземпляр № 00

**Контрольный
экземпляр**

Архангельск

2012

ПРЕДИСЛОВИЕ

РАЗРАБОТАНО: Институтом филологии и межкультурной коммуникации
наименование подразделения

Руководитель работ: 13.12.2011 _____ Н.В.Чичерина
подпись дата инициалы, фамилия

Исполнитель: Заиченко 13.12.2011 Л.С.Заиченко
подпись дата инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор по учебной работе ММЗ 23.12.2011 Л.Н.Шестаков
должность руководителя подпись дата инициалы, фамилия

Проректор по безопасности и кадрам [подпись] 23.12.11г. А.А.Топчий
должность руководителя подпись дата инициалы, фамилия

Проректор по экономическим
и финансовым вопросам [подпись] 22.12.11 Д.А.Плетнёв
должность руководителя подпись дата инициалы, фамилия

Начальник правового управления _____ Л.А.Гатаулина
должность руководителя подпись дата инициалы, фамилия

Начальник отдела нормативно-правовой
работы [подпись] 20.01.2012 С.В.ЗАВЬЯЛОВА
ПРИНЯТО:

На заседании ученого совета Северного (Арктического) федерального университета имени М.В.Ломоносова от « _____ » _____ 2011 г., протокол № _____.

Вводится в действие с « 25 » января 2012 года приказом от « 23 » января 2012 г. № 37.

ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность лингвистического центра «Полиглот» (далее - Центр) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В.Ломоносова» (далее - Университет).

1.2. Лингвистический центр «Полиглот» является структурным подразделением Университета и входит в состав института филологии и межкультурной коммуникации.

1.3. Лингвистический центр «Полиглот» создан на основании приказа ректора от 13.09.2011 № 519 «О структурных изменениях в подразделениях университета» в результате объединения лингвистических центров «Помор-ИнЯз», «Полиглот» и «Евродиалог».

1.4. Центр в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми актами: Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 №51-ФЗ, Федеральным законом от 22.08.1996 №125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Законами Российской Федерации от 10.07.1992 №3266-1 «Об образовании», Законом от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей», уставом Университета и настоящим положением.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Основная цель Центра – оказание физическим и юридическим лицам квалифицированных образовательных, переводческих, экспертных и иных услуг в сфере иностранных языков, а также проведение лингвистической экспертизы текстов на русском языке.

Цель определяет следующие задачи Центра:

2.1. Повышение уровня языковой компетенции обучающихся и работников Университета, а также обучающихся курсов в условиях формирования единого европейского образовательного пространства.

2.2. Оказание содействия в сфере расширения международного сотрудничества Университета.

2.3. Проведение с физическими и юридическими лицами профориентационной работы, связанной с привлечением к обучению в центре потенциальных студентов и слушателей Университета.

2.4. Предоставление возможности повышения квалификации лицам, желающим повысить уровень владения иностранным языком на договорной основе.

2.5. Создание дополнительных возможностей для эффективного осуществления международной профессиональной деятельности обучающихся и работников Университета, включая подготовку к сдаче международных экзаменов.

2.6. Расширение спектра образовательных услуг по иностранным языкам, востребованным в регионе, городе и Университете.

2.7. Проектирование и моделирование инновационных языковых программ, спецкурсов и модулей.

3. ФУНКЦИИ

В соответствии с задачами центр выполняет следующие функции:

3.1. Организация курсов иностранных языков по дополнительным образовательным программам и специальных разнопрофильных курсов углубленного изучения иностранного языка, таких как «Разговорный курс иностранного языка», «Интенсивный разговорный курс иностранного языка», «Бизнес-курс иностранного языка», «Теоретический и практический курс перевода» и др.

3.2. Оказание методической и консультационной поддержки по иностранным языкам, образовательным учреждениям города Архангельска и Архангельской области, общественным движениям, связанным с распространением и изучением иностранных языков на основании договора возмездного оказания услуг.

3.3. Реализация модельных проектов и проведения экспериментальной работы в сфере современного языкового образования.

3.4. Внедрение в образовательный процесс новых методик и технологий обучения иностранным языкам, использование новых методов и форм работы, а также технических средств обучения, новой учебной и методической литературы.

3.5. Осуществление планирования деятельности центра на основе нормативно-правовой и экономической базы Университета.

3.6. Проведение консультаций, семинаров, мастер-классов, лекций (в том числе выездных) для учителей, преподавателей вузов, слушателей курсов по актуальным проблемам изучения иностранных языков.

3.7. Оказание услуг по переводу, в том числе перевод документов с их нотариальным заверением на основании договора возмездного оказания услуг.

3.8. Подготовка к сдаче международных экзаменов для получения международного сертификата об уровне владения иностранным языком, таких как Cambridge Certificate (KET, PET, FCE, CAE, BEC, IELTS и др.), Zertifikat Deutsch als Fremdsprache, Diploma d'Etudes de Langue Française и т.п. во взаимодействии с центром сдачи международных экзаменов по иностранным языкам.

3.9. Проверка и сертификация знаний иностранных языков по договорам возмездного оказания услуг с организациями (юридическими лицами).

3.10. Разработка, организация и проведение специальных корпоративных курсов для предприятий и организаций региона.

3.11. Проведение лингвистической экспертизы текстов на иностранном и русском языке для юридических и физических лиц.

4. СТРУКТУРА И ШТАТЫ

4.1. Состав и штатная численность Центра определяются в соответствии с задачами и функциями Центра и устанавливаются штатным расписанием, утверждаемым ректором Университета.

4.2. Обязанности работников Центра закрепляются должностными инструкциями, утверждаемыми проректором по безопасности и кадрам.

5. УПРАВЛЕНИЕ

5.1. Управление Центром осуществляется на основании принципов единоначалия.

5.2. Должностным лицом, осуществляющим управление Центром, является директор Центра. Директор Центра непосредственно подчиняется директору института филологии и межкультурной коммуникации.

5.3. Основные функции, полномочия, права и обязанности директора Центра определяются в соответствии с должностной инструкцией.

5.4. Назначение на должность директора центра, освобождение от должности, а также порядок замещения должности производится приказом ректора Университета по представлению директора института филологии и межкультурной коммуникации.

5.5. Директор Центра осуществляет общее руководство и непосредственное управление деятельностью Центра.

5.6. Директор Центра имеет право

- осуществлять контроль за осуществляемым преподавателями Центра выбором форм и методов обучения иностранным языкам;

- обмениваться информацией с представителями структурных подразделений Университета и других организаций в интересах оптимизации работы Центра;

- участвовать в совещаниях, проводимых в Университете по вопросам, касающимся деятельности Центра;

- запрашивать в структурных подразделениях Университета сведения, необходимые для выполнения целей, задач и функций Центра, приведённых в настоящем Положении;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.7. Директор Центра несёт ответственность:

- за надлежащее и своевременное выполнение целей, задач и функций Центра, предусмотренных настоящим Положением.

- за надлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

- за правонарушения, совершённые в процессе его деятельности, в порядке, установленном административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за соответствие законодательству разрабатываемых документов;

- за надлежащую организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями, а также за использование информации сотрудниками Центра строго в служебных целях;

- за своевременное исполнение поручений руководства Университета;

- за причинение материального ущерба в порядке, установленном трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за обеспечение безопасных условий труда для работников Центра;

- за обеспечение пожарной безопасности и выполнение противопожарных мероприятий в помещениях, закреплённых за Центром;

- за соблюдение работниками Центра трудовой дисциплины, Правил внутреннего распорядка Университета, правил обращения со служебной информацией ограниченного доступа, а также информацией, содержащей сведения о персональных данных.

5.8. Матрица ответственности и полномочий сотрудников Центра представлена в Таблице 1 в Приложении №1.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ И СВЯЗИ

6.1. Служебные взаимодействия Центра с внешними организациями, а также с должностными лицами и подразделениями Университета по вопросам деятельности представлены в Таблице 2 в Приложении №2.

7. ЭКОНОМИКА И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

7.1. Финансовое обеспечение деятельности Центра осуществляется за счёт средств, полученных от приносящей доход деятельности.

7.2. Порядок поступления и расходования средств Центра определяется и осуществляется на основании сметы доходов и расходов Центра, утверждённой проректором по финансовой и экономической деятельности.

7.3. В перечень платных услуг, оказываемых сторонним юридическим и физическим лицам, входят следующие виды деятельности:

- Образовательные услуги: осуществление образовательной деятельности в сфере преподавания иностранных языков в различном объёме и по различным программам, таким как «Разговорный курс иностранного языка», «Интенсивный разговорный курс иностранного языка», «Бизнес-курс иностранного языка», «Интегрированный обобщающий курс иностранного языка», «Иностранный язык для профессии», «Теоретический и практический курс перевода» и др.

- Переводческие услуги: осуществление письменного и устного перевода текстов различного уровня сложности с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный, в том числе с нотариальным заверением перевода;

- Экспертные услуги: осуществление лингвистической экспертизы текстов различной тематики и различного уровня сложности с подготовкой соответствующего экспертного заключения.

7.4. Приведённые выше услуги оказываются Центром на основании договоров, заключаемых юридическим или физическим лицом с Университетом, в соответствии с Положением о платных дополнительных образовательных услугах.

Таблица 1-- Матрица ответственности

Процесс, вид деятельности в рамках процесса	Директор центра	Специалист по учебно-методической работе	Преподаватели центра
1. Организационно-методическая деятельность	О/Р	Р	У
2. Учебно-преподавательская деятельность	О	У	Р
3. Осуществление планирования деятельности Центра	О/Р	Р	У
4. Контроль финансовой деятельности Центра	О/Р	Р	-
5. Обеспечение связей с общественностью и рекламного сопровождения деятельности Центра	О/У	Р	У

Условные обозначения:

О - Ответственный

Р - Реализующий

У – Участник

И - Информированный

Таблица 2 – Взаимодействия и связи

Наименование организации, подразделения	Получение информации	Предоставление информации
1	2	3
1. Должностные лица и подразделения Университета		
Управление делопроизводства и контроля	Приказы, распоряжения, иные локальные акты, рекомендации, корреспонденция, информация о контроле исполнения документов	Предложения, проекты документов на согласование и визирование, корреспонденция для отправки, документы для сдачи в архив
Управление кадров	Формы документов для их заполнения	Документы на оформление работников, заявки на вакансии
Центр сдачи международных экзаменов	Информация о контингенте слушателей.	Представление списков желающих пройти обучения с целью пройти подготовку к международным экзаменам.
Правовое управление	Согласованные документы, заключения по правовым вопросам	Документы на согласование
Финансово-экономическое управление	Согласованные документы, заключения по финансово-экономическим вопросам	Документы на согласование
Управление информационных технологий	Информация о различных аспектах деятельности университета	Информация для размещения на сайте Университета
Управление материально-технического обеспечения	Извещение о сроках формирования заявок на приобретение материально-технического обеспечения	Заявки на материально-техническое обеспечение
Институт повышения квалификации и переподготовки кадров	Информация о потребностях структурного подразделения в целях определения возможности осуществления совместной деятельности	Информация о Центре для планирования и осуществления совместной деятельности

Прочие образовательные центры Университета	Информация о потребностях структурного подразделения в целях определения возможности осуществления совместной деятельности	Информация о Центре для планирования и осуществления совместной деятельности
1	2	3
Профильные кафедры различных институтов Университета	Информация о потребностях структурного подразделения в целях определения возможности осуществления совместной деятельности	Информация о Центре для планирования и осуществления совместной деятельности
2. Внешние организации		
Юридические и физические лица	Информация о потребностях юридического или физического лица в целях определения возможности оказания платных дополнительных услуг	Информация о платных дополнительных услугах, осуществляемых в Центре

ЛИСТ ЗАМЕЧАНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ К ПРОЕКТУ

Выданы: _____

Должность, Ф.И.О.

Замечания, дополнения

Blank area for notes and comments.

Подпись:

Дата: