



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора
от 10. 2016 № 542

ПОЛОЖЕНИЕ

г. Челябинск

**Об Институте лингвистики и международных коммуникаций
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального
образования «Южно-Уральский государственный университет»
(национальный исследовательский университет)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об Институте лингвистики и международных коммуникаций Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Южно-Уральский государственный университет» (национальный исследовательский университет) (далее – Университет) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 г. № 1367 «Об организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 г. № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», федеральными государственными образовательными стандартами (государственными образовательными стандартами); Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка для сотрудников Университета (приложение № 3 к Коллективному договору) и другими нормативно-правовыми и локальными актами, регламентирующими деятельность высших учебных заведений.

1.2. Институт лингвистики и международных коммуникаций – учебно-научное структурное подразделение Университета, реализующее основные образовательные программы среднего профессионального образования, высшего образования – бакалавриат, специалитет, магистратура, подготовка кадров высшей квалификации, дополнительного профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС. Основные образовательные программы закрепляются за Институтом лингвистики и международных коммуникаций (далее по тексту – Институт) приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета от 01.04.2016 года за № 98.

1.3. Институт не является юридическим лицом. Институт имеет полное и сокращенное наименование и печать. Институт должен быть представлен на официальном сайте Университета. Институт может иметь логотип, сайт на веб-сайте Университета.

1.4. Штатное расписание Института утверждаются ректором. Структура формируется в соответствии с возлагаемыми на Институт задачами и с учетом характера деятельности входящих в его состав кафедр и подразделений.

1.5. Структура Института определяется решениями Ученого Совета университета. В состав Института входят: кафедры: «Русский язык как иностранный», «Международные отношения и зарубежное регионоведение», «Иностранные языки», «Лингвистика и перевод»; Центр международных образовательных программ, Центр специальных переводов и документов, Центр тестирования и языковой подготовки, Научно-образовательный и координационный центр «Институт Пушкина», НОЦ «Лингво-инновационные технологии»; Центры дополнительного образования: «Лингвистический центр», «Лингваком», «Курсы иностранных языков», «Иностранный язык для специалистов», «Линггек».

Основным учебно-научным структурным подразделением института является кафедра.

1.6. Для выполнения предусмотренных настоящим Положением основных направлений деятельности Институту выделяются помещения, оснащенные мебелью, средствами связи и оргтехникой, оборудованием и иным необходимым имуществом; Институт обеспечивается необходимой документацией, канцелярскими принадлежностями и расходными материалами. Помещения и имущество, закрепленные за Институтом, используются для ведения образовательной, научной и иной разрешенной Институтом деятельности. Институт обеспечивает выполнение требований законодательства и других нормативных актов в отношении содержания помещений и использования оборудования.

1.7. Институт возглавляет директор, назначаемый на эту должность приказом ректора Университета.

1.8. Институт вправе вести приносящую доход деятельность и научную деятельность, предусмотренную Уставом Университета.

1.9. Реорганизация и ликвидация Института и его научных и учебных подразделений осуществляется приказом ректора на основании решения Ученого совета в соответствии с Уставом Университета.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Институт решает следующие задачи:

2.1.1. Организация и обеспечение учебного процесса по образовательным программам, закрепленным за институтом;

2.1.2. Обеспечение учебного процесса профессиональным составом преподавателей и сотрудников;

2.1.3. Повышение эффективности деятельности кафедр и других структурных подразделений Института в научно-исследовательской, учебно-методической и воспитательной работе;

2.1.4. Удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения профессионального образования;

2.1.5. обеспечение доступности информации об образовательном процессе;

2.1.6. Развитие международных связей в области подготовки бакалавров, специалистов, магистров, кадров высшей квалификации и научных исследований;

2.1.7. Формирование у студентов позитивной гражданской позиции, способности к труду, системы нравственных, культурных и научных ценностей; взаимодействие с родителями обучающихся;

2.1.8. Обеспечение эффективной работы со школами для повышения качества набора;

2.1.9. Организация совместно с другими подразделениями Университета нормальных условий труда и отдыха обучающихся и работников Института;

2.1.10. Участие в разработке и актуализации целей Университета в области качества, документации СМК, программ по качеству и планировании улучшения качества (в рамках компетенции Института).

2.2. Формирование кадрового состава научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), инженерно-технического, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иного персонала, их подбор, подготовка и повышение квалификации.

III. ФУНКЦИИ

3.1. Решение задач Института обеспечивается путем осуществления функций:

3.1.1. Функции Института по реализации кадровой политики:

- координация и контроль деятельности входящих в его состав кафедр по подбору и расстановке кадров научно-педагогического (профессорско-преподавательского состава, научных работников) и учебно-вспомогательного персонала;
- организация конкурсного отбора кандидатов на должности профессорско-преподавательского состава и научных работников кафедр Института;
- координация и контроль деятельности кафедр Института по работе с аспирантами;
- организация работы по подготовке резерва профессорско-преподавательского состава и научных работников в Институте;
- комплектование штата иных структурных подразделений Института;
- подготовка предложений по поощрению и наказанию сотрудников подразделений института, а также сотрудников иных структурных подразделений, обеспечивающих функционирование Института;
- разработка предложений по оптимизации структуры Института в целом и его отдельных подразделений.

3.1.2. Функции Института в образовательной деятельности:

- эффективное проведение профориентационной работы, организация системной работы с одаренными школьниками через Правовую школу, олимпиады, конференции и другие формы взаимодействия, с целью привлечения их к поступлению в вуз;
- применение компетентного подхода при проектировании образовательных программ в контексте реализации опережающего обучения;
- реализация инновационных образовательных программ с позиций интеграции науки, образования, культуры и производства трансляции достижений науки на объекты профессиональной деятельности выпускников и содержание подготовки;
- применение современных методов и подходов к управлению качеством образовательных услуг;
- организация воспитательной работы (в т.ч. в общежитиях), как неотъемлемой части процесса подготовки квалифицированных кадров (согласно утвержденным планам воспитательной деятельности);
- информирование студентов о состоянии рынка труда, содействие в заключении договоров с предприятиями и организациями о трудоустройстве выпускников;
- развитие студенческого самоуправления, помощь в реализации студенческих инициатив, пропаганда здорового образа жизни среди студентов.

3.1.3. Функции Института по организации и ведению учебного процесса:

- формирование академических групп, назначение их кураторов и старост;
- ведение информации по движению контингента студентов (в т.ч. в электронной форме);
- оформление, выдача и ведение текущей документации (студенческие билеты, зачетные книжки, учебные карты студентов и др.);

- формирование электронного портфолио студентов (при необходимости);
- оформление и выдача документов об образовании (совместно с УМУ);
- участие (совместно с УМУ) в составлении учебного расписания, расписания консультаций, экзаменов, зачетов и графика ликвидации академических задолженностей, контроль качества их исполнения;
- организация учета текущей успеваемости, анализ результатов сдачи зачетов и экзаменов и совместная работа с кафедрами и иными структурными подразделениями по совершенствованию организации системы учета;
- обеспечения требований объективной оценки знаний, в т.ч. с использованием компьютерного тестирования;
- информирование обучающихся по учебным, организационным, методическим, финансовым и иным вопросам;
- контроль за выполнением финансовых обязательств обучающимися на условиях полного возмещения затрат (в рамках отведенных полномочий);
- подготовка необходимых материалов для представления кандидатур студентов, обучающихся на бюджетной основе, к получению стипендий;
- планирование и организация внеаудиторной и кураторской работы со студентами;
- формирование образовательных программ среднего профессионального, высшего образования;
- подготовка проектов приказа ректора о переводе обучающихся с курса на курс, о переводе из другого вуза, об отчислении, о восстановлении, о переводе на другую форму обучения, о предоставлении академического отпуска, о выпуске бакалавров, специалистов и магистров.

3.1.4. Функции Института в учебно-методической деятельности:

- организация работ по созданию учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса, обеспеченности образовательных программ обязательной и дополнительной учебной и учебно-методической литературой и документацией;
- организация и контроль разработки и подготовки к изданию учебной и учебно-методической литературы;
- обеспечение дисциплин рабочими программами, их доступности для студентов (в электронном виде, на бумажных носителях и т.п.; на кафедрах, в лабораториях, в сети Интернет);
- разработка и реализация различных инновационных образовательных проектов.

3.1.5. Функции Института в научной и инновационной деятельности:

- организация и проведение научно-исследовательской работы;
- организация использования результатов научных исследований в учебном процессе;
- планирование, организация и проведение научно-практических конференций, круглых столов, семинаров;
- взаимодействие с органами государственной власти, предприятиями реального сектора экономики по вопросам выполнения практико-ориентированных научных исследований.

3.1.6. Функции Института в международной деятельности:

- мониторинг возможностей расширения международного научно-образовательного сотрудничества;
- участие и проведение международных научно-образовательных и инновационных мероприятий;
- привлечение иностранных студентов и слушателей;
- привлечение иностранных преподавателей;
- проведение учебных занятий, мастер-классов в зарубежных образовательных организациях;
- содействие межрегиональной и международной мобильности студентов и преподавателей.

3.1.7. Институт может осуществлять и иные функции в соответствии со своими задачами.

IV. УПРАВЛЕНИЕ ИНСТИТУТОМ

4.1. Управление Институтом осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности: Советом Института, директором Института и попечительским советом Института.

4.2. Совет Института является коллегиальным органом осуществляющим общее руководство Институтом.

4.3. Совет Института:

- вырабатывает предложения по открытию в Институте новых направлений подготовки и специальностей, профилей подготовки, специализаций и направлений дополнительного профессионального образования;
- рассматривает и утверждает учебные планы подготовки и отдельные компоненты основных образовательных программ;
- подводит итоги всех видов практик студентов, анализирует результаты текущей, промежуточной и итоговой государственной аттестации выпускников;
- рассматривает вопросы воспитания студентов.
- обсуждает планы научно-исследовательских работ в институте;
- рассматривает в установленном порядке вопросы замещения вакантных должностей профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников;
- рассматривает документы соискателей ученых званий профессора и доцента для представления их в Ученый совет университета;
- рекомендует кандидатов на зачисление в аспирантуру и докторантуру;
- проводит ежегодную аттестацию аспирантов;
- выдвигает из числа студентов и аспирантов кандидатов на получение именных стипендий;
- ходатайствует перед Ученым советом университета о присвоении почетных званий Российской Федерации, представлении кандидатов к государственным и отраслевым званиям и премиям;
- утверждает темы кандидатских диссертаций;
- заслушивает отчеты о выполнении учебной нагрузки преподавателей кафедр, не входящих в состав Института, если преподаватель выполняет основной объем учебной нагрузки в данном Институте;
- рассматривает планы подготовки научно-педагогических кадров, планы повышения их квалификации и отчеты об их выполнении;
- вырабатывает предложения по развитию материально-технической базы института;
- заслушивает отчеты заведующих кафедрами по различным аспектам их деятельности, в том числе отчеты о работе за пятилетний срок;
- рассматривает планы развития СМК в Институте и их выполнение;
- заслушивает ежегодно отчет директора о деятельности Института за учебный год;
- рассматривает другие вопросы, связанные с деятельностью Института.

4.4. Работа Совета института проводится по плану, который утверждается на заседании Совета института на очередной учебный год.

4.5. В состав Совета Института входит директор, который является его председателем. Заместители директора и заведующие кафедрами входят в состав Совета института по должности.

Другие члены Совета Института избираются общим собранием научно-педагогических работников Института.

4.6. Нормы представительства, число и список кандидатов в состав избираемой части Совета Института утверждаются общим собранием научно-педагогических работников.

4.7. Представители структурных подразделений Института считаются избранными в Совет Института или отозванными из него, если за них проголосовало более 50 процентов присутствующих на общем собрании научно-педагогических работников Института при условии участия в работе общего собрания научно-педагогических работников и обучающихся Института не менее двух третьих списочного состава научно-педагогических работников Института.

Количественный состав Совета Института составляет – 15 человек.

4.8. Состав Совета Института объявляется приказом ректора Университета.

4.9. Срок полномочий Совета Института – 5 лет.

4.10. Заседания Совета Института проводятся не реже 1-го раза в месяц. Заседание Совета Института считается правомочным, если в его работе принимает участие не менее 2/3 его состава, объявленного приказом ректора Университета в установленном порядке. По предложению председателя Ученого совета Института утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов. Решение Ученого совета Института оформляется соответствующим протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета института.

4.11. Решения Совета Института по всем вопросам учебной, научной, воспитательной работы Института, а также по вопросам о представлении к присвоению ученых званий принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Каждый член Совета Института имеет один голос. При проведении конкурса на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников решения принимаются тайным голосованием в установленном порядке.

4.12. Директор Института организует регулярную проверку исполнения решений Совета Института. Секретарь Совета Института информирует членов совета Института о выполнении принятых решений.

4.13. На заседание Совета Института могут быть приглашены работники других структурных подразделений Университета, учреждений, организаций и предприятий с правом совещательного голоса.

4.14. Из числа членов Совета Института распоряжением директора назначается ученый секретарь, который ведет делопроизводство Совета Института.

4.15. Непосредственное руководство Институтom осуществляет директор Института, который несет персональную ответственность за результаты его работы.

4.16. Избрание по конкурсу на должность директора Института проводится на заседании Ученого Совета Университета путем тайного голосования на срок до 5 (пяти) лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям, и утверждается в должности приказом ректора Университета. На должность директора Института может быть назначено лицо, имеющее высшее образование, наличие ученой степени, ученое звание, стаж работы на педагогических должностях или руководящих должностях в организациях по направлению профессиональной научной или научно-педагогической работы не менее 10 лет.

4.17. Директор Института в пределах своей компетенции издает распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Института и обучающимися в Институте.

Полномочия директора Института определяются настоящим Положением и должностной инструкцией.

4.18. Для организации работы по отдельным направлениям деятельности в Институте могут вводиться должности заместителей директора, в том числе по учебно-методической, воспитательной, научной работе, по направлениям подготовки (специальностям), иные должности учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала.

4.19. Заместители директора Института назначаются приказом ректора Университета по представлению директора Института.

4.20. Заместитель директора по воспитательной работе назначается для организации воспитательного процесса и внеучебной работы. Он обладает кругом полномочий и

обязанностей, реализация которых имеет своей целью обеспечение единства учебной, научной и воспитательной деятельности.

4.21. Заместитель директора по научной работе назначается для планирования и организационно-методического обеспечения интеграции образовательной и научно-исследовательской деятельности в институте, контроля выполнения планов НИР.

4.22. Заместитель директора по учебно-методической работе назначается для организации учебного процесса и управления учебной работой студентов. Он обладает кругом полномочий и обязанностей, реализация которых имеет своей целью создание необходимых условий для проведения занятий со студентами, обеспечения контроля выполнения студентами учебных планов и заданий в установленные сроки и проведение всех видов аттестации студентов.

4.23. В Институте создается Попечительский Совет, который будет являться постоянно действующим коллегиальным совещательным органом Института. Осуществляющим деятельность на основе гласности, добровольности и равноправия его членов.

4.24. В рамках текущей деятельности Попечительский совет взаимодействует с директором и Советом Института, структурными подразделениями Института.

4.25. В состав Попечительского совета могут входить российские и иностранные граждане, готовые активно участвовать в разработке и реализации программ развития Института.

4.26. Члены Попечительского совета осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе. Расходы членов Попечительского совета, связанные с работой Попечительского совета, Институтом не компенсируются.

4.27. Попечительский совет не вправе вмешиваться в оперативную деятельность по управлению Институтом. Решения Попечительского совета носят рекомендательный характер.

4.28. Главной целью деятельности Попечительского совета является оказание содействия учебной, научной, культурно-просветительской и иной деятельности Института в области права и повышение конкурентоспособности Института на отечественном и международном рынках образовательных и научно-прикладных услуг.

4.29. В число задач Попечительского совета входит:

- участие в разработке программы развития Института, ее реализации, организация и координация общественного контроля за ее исполнением;
- участие в формировании образовательных программ Института и доведении информации о них до потенциально заинтересованных лиц и организаций;
- содействие созданию постоянной системы взаимодействия подразделений Института, его сотрудников и студентов с потенциальными работодателями и заказчиками образовательных программ и научно-исследовательских работ;
- содействие различным формам самоорганизации сообщества выпускников института;

– привлечение внебюджетных средств для реализации программы развития Института, обеспечения его текущей деятельности, развития инфраструктуры обучения, повышения качества образовательных, научных и научно-прикладных программ, стимулирования наиболее талантливых сотрудников и студентов Института, иные цели, не противоречащие законодательству Российской Федерации и нормативными документами Университета.

4.30. Максимально количество членов Попечительского совета не может превышать двадцать пять человек, включая председателя и его заместителей.

4.31. Действующие сотрудники Института не могут входить в число членов Попечительского совета.

4.32. Кандидатура председателя Попечительского совета утверждается директором Института по согласованию с ректором Университета. Персональный состав Попечительского совета утверждается председателем Попечительского совета по представлению директора Института.

4.33. Заседания Попечительского совета собираются по мере необходимости, но не реже, чем один раз в год.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Директор Института имеет право:

- на участие в стратегическом планировании и управлении Университетом через представительство в выборных органах;
- на использование в своей работе научно-образовательных методик и технологий, позволяющих наиболее полно раскрыть потенциал Института в целом и его структурных подразделений;
- на передачу учебных поручений другим институтам и общеуниверситетским кафедрам по общенаучным, общетехническим и иным дисциплинам.

5.2. Директор Института обязан:

- осуществлять общее руководство Институтom;
- непосредственно руководить учебной, методической, научно-методической, научной и воспитательной работой в Институте;
- обеспечивать выполнение в полном объеме образовательных программ по направлениям подготовки, специальностям, закрепленным за Институтom;
- осуществлять контроль проведения всех видов учебных занятий, практик и аттестации студентов Института;
- согласовывать и утверждать индивидуальные планы заведующих кафедрами.
- утверждать индивидуальные планы аспирантов и докторантов;
- осуществлять допуск студентов к сдаче итоговой государственной аттестации;
- назначать старост академических групп и руководить их работой;
- организовывать поселение студентов в общежитие и контролировать выполнение ими правил проживания в общежитии;
- организовать своевременное оформление представлений на отчисление студентов, документы на перевод, восстановление и прием студентов;
- проводить воспитательную работу со студентами в Институте;
- проводить работу по подбору и расстановке руководящих, научно-педагогических и педагогических кадров;
- организовывать и контролировать повышение квалификации профессорско-преподавательского состава и научных работников в Институте;
- осуществлять контроль за состоянием закрепленных за Институтom учебно-лабораторных помещений и поддерживать их в рабочем состоянии;
- организовывать и контролировать ведение документации Института согласно номенклатуре дел Института;
- принимать участие в организации и проведении приема абитуриентов, их конкурсного отбора и зачисления для обучения по направлениям подготовки и специальностям Института;
- принимать участие в организации работ по благоустройству закрепленной за Институтom территории и поддержанию ее в должном порядке;
- принимать необходимые меры по координации работ Института с научными подразделениями университета, организовывать необходимые мероприятия по внедрению результатов научно-исследовательской работы в производство;
- координировать связь с выпускниками Института, а также с организациями, в которых они работают, с целью своевременной корректировки учебного процесса в Институте;
- своевременно доводить до сведения заведующих кафедрами и сотрудников Института приказы, распоряжения и другие документы директора Института, ректората Университета, касающиеся деятельности Института, Университета и контролировать их исполнение сотрудниками Института;
- определять направления и порядок использования средств, полученных за счет внебюджетной деятельности Института;

– осуществлять обеспечение безопасных условий и охраны труда, производственной санитарии в Институте;

– выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, приказами, распоряжениями ректора Университета.

5.3. Помимо перечисленных прав и обязанностей директор осуществляет иные функции, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, приказами, распоряжениями ректора Университета.

5.4. Права и обязанности работников структурных подразделений Института определяются их должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Директор Института несет ответственность:

– за неудовлетворительное состояние учебной, учебно-методической, научно-методической, научной, научно-исследовательской и воспитательной работы на кафедрах Института и других подразделений Института;

– за неудовлетворительное состояние трудовой дисциплины, за подбор и расстановку руководящих и педагогических кадров на кафедрах Института и других подразделений Института;

– за ненадлежащее качество подготовки выпускников по всем разделам учебных планов соответствующих образовательных программ, за невыполнение научных работ, планируемых в Институте, и неудовлетворительное состояние воспитательной работы с обучающимися;

– за реализацию образовательных программ в случае их несоответствия ФГОС СПО, ВО по направлениям подготовки и специальностям, реализуемым в Институте;

– за использование материально-технической базой Института не по ее функциональному назначению;

– за нарушение прав и свобод работников и обучающихся Института;

– за невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Университета, трудовым договором, должностной инструкцией и действующими правовыми актами;

– за необеспечение безопасных условий труда работников Института, за несоблюдение безопасности жизнедеятельности обучающихся при проведении учебных занятий в помещениях, закрепленных за Институтом.

6.2. Работники структурных подразделений Института несут ответственность:

– за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, а также обязанностей, предусмотренных Положением об Институте;

– за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Университета, Правила внутреннего распорядка обучающихся, правил противопожарной безопасности и техники безопасности – в соответствии с действующим законодательством;

– за правонарушения и преступления, совершенные в период осуществления своей деятельности, – в соответствии с действующим административным и уголовным законодательством;

– за причинение имуществу Университета материального ущерба – в соответствии с действующим трудовым законодательством.

VII. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Образовательная деятельность Института как структурного подразделения Университета, осуществляемая в соответствии с лицензией Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации, строится на следующих принципах:

– содержание образования по направлению подготовки (специальности) определяется ОП, которая разрабатывается вузом самостоятельно на основе требований ФГОС;

– Институт путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм, методов и средств обучения создает необходимые условия обучающимся для освоения образовательных программ;

– образовательные программы могут реализовываться по любой форме обучения, утвержденной Ученым советом университета, если иное не предусмотрено нормативными документами или Советом Института;

– величина и структура приема студентов на обучение за счет средств федерального бюджета определяются Ученым советом Университета в рамках контрольных цифр приема, устанавливаемых учредителем ежегодно;

– величина и структура приема студентов на обучение по основным образовательным программам сверх контрольных цифр может определяться Университетом на договорной основе в зависимости от наличия заказов на платные образовательные услуги по направлениям подготовки (специальностям), реализуемым в Институте;

– Институт может реализовывать дополнительные образовательные программы по заказам организаций различных организационно-правовых форм, федеральных, региональных и муниципальных органов управления, а также физических лиц на договорной основе. Дополнительные образовательные программы всех видов и программы дополнительных дисциплин разрабатываются кафедрами Института и утверждаются в установленном в Университете порядке;

– Институт может формировать и представлять на утверждение в установленном порядке индивидуальные планы обучения с целью углубленной подготовки специалистов или с целью завершения образования в ускоренные сроки без изменения обязательной части программы обучения и выполнения требований к уровню подготовки выпускников.

7.2. Институт осуществляет деятельность на основе плана основных мероприятий Института на учебный год (далее – плана), который разрабатывается с учётом предложений структурных подразделений, входящих в состав Института, до 20 сентября текущего года и утверждается проректором по учебной работе.

В план включаются конкретные мероприятия, формулировка которых исключает неопределённость результатов их исполнения. При этом устанавливаются исполнители (с указанием фамилии) каждого из мероприятий и срок его исполнения (с указанием месяца).

Мероприятия в плане формируются в разделы:

- организационные мероприятия;
- кадровое обеспечение;
- обеспечение учебной и методической работы;
- научно-исследовательская деятельность;
- развитие международной деятельности;
- воспитательная работа;
- улучшение условий труда сотрудников.

Директор Института обеспечивает контроль исполнения мероприятий плана в установленные сроки.

7.3. Институт планирует свою научную деятельность, финансируемую за счет бюджетных и внебюджетных средств, в соответствии с утвержденными в установленном порядке научными программами или договорами, а инициативные поисковые исследования – в соответствии с тематическими планами, утверждаемыми Ученым советом Университета.

7.4. В Институте планируется и осуществляется контроль за деятельностью научных и учебно-научных подразделений Института, организуются выставки, научные семинары, олимпиады, конференции и другие общественно-научные мероприятия для обучающихся и научно-педагогических работников. Институт участвует в ежегодно проводимых в Университете днях науки, смотрах-конкурсах на лучшую кафедру по организации НИРС, конкурсах на лучшую студенческую работу по гуманитарным, естественным и техническим наукам, в конкурсе молодых ученых и других общеуниверситетских, отраслевых, всероссийских и иных мероприятиях.

7.5. Научная деятельность Института может осуществляться за счет грантов в порядке, установленном действующим законодательством и иными актами. Институт формирует временные творческие коллективы и организует подготовку проектов на конкурсы грантов и научных работ, проводимых различными органами исполнительной власти и иными организациями.

7.6. В Институте составляется перспективный долгосрочный план развития, который рассматривается на заседании Ученого совета Института и утверждается проректором по учебной работе. План пересматривается и уточняется в соответствии с изменяющимися условиями функционирования и является основой для отчета о работе директора Института за истекший период.

7.7. Для оперативного решения вопросов директор регулярно проводит совещания с заведующими кафедрами, руководителями структурных подразделений, входящих в состав Института.

7.8. В Институте директор организует ведение документации согласно Номенклатуре дел, утвержденной приказом ректора Университета.

VIII. ПРОЦЕДУРА ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТИ ДИРЕКТОРА ИНСТИТУТА

8.1. Заключению трудового договора на замещение должности директора Института предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

8.2. Директор Института может быть назначен приказом ректора до прохождения конкурса. При создании Института директор Института назначается приказом по Университету до образования Совета Института и проведения конкурсной процедуры.

8.3. Ректор может назначить комиссию для рассмотрения результатов деятельности Института в предшествующий период и организации проведения конкурсной процедуры избрания директора. Комиссия по избранию директора создается Советом Института за месяц до окончания срока полномочия действующего директора.

8.4. Директор Института слагающий полномочия, представляет в комиссию отчет о деятельности Института за отчетный период.

8.5. Конкурс на замещение должности директора Института объявляется на сайте Университета не менее чем за два месяца до даты его проведения.

В объявлении о проведении конкурса на сайте Университета указывается:
 квалификационные требования к должности директора Института;
 место (адрес) приема заявлений для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте организации);
 место и дата проведения конкурса.

Заявление претендента для участия в конкурсе должно поступить в Управление по работе с кадрами Университета до окончания срока приема заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса.

К заявлению должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям, и документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Претендент не допускается к конкурсу в случае:
 несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;

непредставления установленных документов;
 нарушение установленных сроков поступления заявления.

Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором Университета и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

8.6 Заявление с предлагающимися к нему документами претендент на должность директора Института передает секретарю Совета Института при наличии кворума (присутствие не менее 2/3 членов Совета Института). Совет Института рассматривает вопрос о вынесении рекомендации к прохождению конкурса на должность директора Института.

8.7 Решение по конкурсу принимается Ученым советом Университета путем тайного голосования и оформляется протоколом.

Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов Ученого совета Университета от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава Ученого совета Университета.

Если голосование проводилось по единственному претенденту и он не набрал необходимого количества голосов, конкурс признается несостоявшимся.

Если голосование проводилось по двум и более претендентам и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся.

Если на конкурсе не подано ни одного заявления, он признается несостоявшимся.

8.8 С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности директора Института, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством, на срок не более пяти лет.

Х. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

9.1. В процессе осуществления своих функций Институт взаимодействует со структурными подразделениями Университета по следующим вопросам:

- исполнения приказов, распоряжений и поручений ректора, проректоров, директора Института;
- согласования учебных документов, необходимых для обеспечения учебного процесса;
- обсуждения и решения вопросов деятельности Университета, Института;
- организации конференций, семинаров, конкурсов, круглых столов по проблемам обеспечения качества учебного процесса и научных исследований;
- с юридическим управлением – по правовым вопросам, связанным с деятельностью Института;
- с коммерческой службой – по вопросам обеспечения необходимой для функционирования подразделения мебелью, канцелярскими принадлежностями, предметами, необходимыми для реализации научно-образовательных процессов;
- с центром информационных технологий – по вопросам обеспечения средствами организационной техники, расходными материалами, информационно-коммуникационного обслуживания;
- с управлением по работе с кадрами – по вопросам подбора, расстановки, повышения квалификации и переподготовки кадров;
- с планово-финансовым отделом – по вопросам, касающимся деятельности Института и оплаты труда его сотрудников;
- с учебно-методическим управлением – по вопросам учебной нагрузки, методического обеспечения образовательного процесса, формирования ОП, формирования пакета документов для лицензирования новых направлений подготовки (специальностей), подготовки документов и проведения государственной аккредитации ОП, занятости аудиторного фонда и его оптимального использования при составлении расписания, итоговой аттестации и выдачи документов

государственного образца выпускникам, учета и движения контингента обучающихся, ведения личных дел обучающихся, назначения различных видов стипендий подготовки данных для различных форм отчетностей, а также по вопросам совершенствования образовательной, научной и инновационной деятельности, рейтинговой оценки деятельности преподавателей и студентов.

Директор Института лингвистики и
Международных коммуникаций



Л.И. Шестакова

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе



А.А. Радионов

Проректор по экономическим и
финансовым вопросам



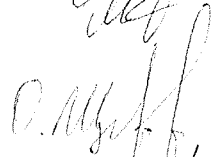
Л.И. Бойкова

Начальник учебно-методического
управления



И.В. Сидоров

Главный бухгалтер



О.Н. Щербина

Начальник юридического
управления



Е.Е. Шведова

Начальник управления по работе
с кадрами



Т.В. Милосердова

Начальник службы делопроизводства



Н.Е. Циulina