

СОГЛАСОВАНО

решением Ученого совета университета
от 18.10.2017, протокол № 2,

УТВЕРЖДЕНО

приказом РУТ (МИИТ)
от 18.10.2017 № 817/а

ПОЛОЖЕНИЕ о Лингвистическом центре

I. Общие положения

1. Лингвистический центр (далее – центр) является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет транспорта (МИИТ)» (далее – университет) обеспечивающим учебную, учебно-методическую, культурно-просветительскую и воспитательную деятельности в области изучения иностранных языков.

2. Центр в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, иными правовыми нормативными актами Российской Федерации, уставом университета, иными локальными нормативными актами университета и настоящим положением

3. Полное наименование центра: Лингвистический центр федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российского университета транспорта (МИИТ)».

Сокращенное наименование центра: ЛЦ РУТ (МИИТ).

4. Адрес (место нахождения): г. Москва, ул. Образцова, 9, стр. 9.

5. Центр имеет печать для справок, которая проставляется на справки слушателей Лингвистического центра.

II. Структура и руководство

6. Штатное расписание центра утверждается ректором университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Центр находится в непосредственном подчинении должностного лица согласно приказу университета о распределении обязанностей и полномочий между ректором, президентом, проректорами и иными работниками.

8. Центр возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности ректором университета.

9. Начальник центра:

1) представляет университет во взаимоотношениях с органами государственной власти Российской Федерации, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции управления, а по поручениям руководителя университета и его заместителей – по другим вопросам;

2) распределяет обязанности между работниками центра, дает работникам обязательные для исполнения поручения;

4) взаимодействует со структурными подразделениями университета;

5) утверждает, согласовывает и подписывает документы по вопросам, относящимся к деятельности центра;

6) принимает участие в совещаниях, проводимых руководством университета, при обсуждении на них вопросов, касающихся деятельности центра.

10. В период отсутствия начальника исполнение его должностных обязанностей возлагается на работника центра, назначаемого в установленном порядке.

11. Должностные обязанности, права и ответственность работников центра регламентируются настоящим положением, коллективным договором, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

III. Задачи и функции

12. Основными задачами центра являются:

1) удовлетворение потребностей студентов, аспирантов, стажёров, выпускников, работников университета и работников железнодорожного транспорта, а также других граждан России и зарубежных стран в образовательных услугах по изучению иностранных языков и привлечение на этой основе дополнительных доходов в бюджет университета;

2) обеспечение координации учебно-методической работы в университете в области дополнительного обучения иностранным языкам (английский, немецкий, французский, испанский, китайский и др., а также русский как иностранный);

3) обобщение опыта преподавания иностранных языков лингвистическими кафедрами университета, а также других российских и зарубежных вузов;

4) внедрение новейших мультимедийных средств в обучение иностранным языкам;

5) создание материально-технической базы для реализации целей центра;

6) разработка и внедрение современных методик интенсивного обучения иностранным языкам на базе современных технологий;

7) осуществление иных видов деятельности, вытекающих из целей создания центра;

13. Центр осуществляет следующие функции:

1) Организация сверх федеральных государственных образовательных стандартов следующих платных курсов по изучению иностранных языков и русского как иностранного:

– базовые курсы, а также курсы углубленного изучения иностранных языков (от 1 до 2 лет);

– специальные курсы иностранного языка по программам в области делового общения, деловой переписки (от 6 месяцев до 1 года);

– курсы по повышению деловой квалификации преподавателей языков вузов, техникумов и школ;

– краткосрочные языковые курсы и страноведческая подготовка для студентов и молодых ученых, выезжающих за рубеж для обучения или на стажировку (6-8 недель);

– организация подготовки студентов университета, выпускников, аспирантов, обучающихся по программе профессиональной переподготовки «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации» (2 года – 4 семестра);

– организация подготовки студентов по дополнительной образовательной программе изучения второго языка;

– организация и проведение конференций, семинаров, курсов по проблемам языкознания совместно с лингвистическими кафедрами университета;

– повышение квалификации в области языкознания работников различных видов транспорта и других сфер экономики (по заявкам организаций и предприятий);

– создание «банка» учебно-методической литературы для изучения иностранных языков, включая современные формы обучения с применением дистанционных технологий.

IV. Права и обязанности

14. Центр имеет право:

1) получать от руководителей структурных подразделений и других работников информацию, а также в установленном порядке документы, справки и другие сведения, необходимые для выполнения функций, возложенных на центр;

2) привлекать при необходимости к деятельности центра работников иных структурных подразделений университета;

3) участвовать в переговорах и вести переписку с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными лицами по вопросам, отнесенным к компетенции центра, в установленном в университете порядке;

4) использовать бланки исходящего документа подразделения, имеющие установленный набор обязательных реквизитов и единый порядок их расположения, предусмотренный Инструкцией по делопроизводству и работе архива в РУТ (МИИТ).

15. Центр обязан:

1) обеспечивать формирование и оформление дел в соответствии с номенклатурой дел центра;

2) обеспечивать оперативное хранение документов и своевременную сдачу в соответствующий архив документов, законченных делопроизводством.

16. Работники центра обязаны:

1) соблюдать требования законодательства Российской Федерации;

2) осуществлять возложенные на центр задачи и функции;

3) совершенствовать деятельность центра в рамках компетенции;

4) сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах центра;

17. Работники центра несут персональную ответственность:

1) за невыполнение или несвоевременное выполнение своих должностных обязанностей;

2) за нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности;

3) за правонарушения, совершенные в процессе осуществления трудовой деятельности, – в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

4) за причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

5) за разглашение конфиденциальной информации о работниках университета и коммерческой тайны, касающейся деятельности университета;

6) за несоблюдение порядка работы с документами, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами университета;

7) за утрату и порчу документов университета.

18. Начальник центра несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на центр задач и функций.

V. Источники финансирования

19. Финансовая деятельность центра осуществляется в соответствии с его сметой доходов и расходов, утверждаемой ректором университета.

20. Доходная база формируется за счёт средств, получаемых центром от платных образовательных услуг.

21. Учёт доходов и расходов центра осуществляется Управлением финансов и бухгалтерского учета на субсчете центра.

VI. Заключительные положения

22. Возложение на центр обязанностей (функций), не относящихся к деятельности центра, не допускается.

23. Делопроизводство в центре осуществляется в порядке, установленном в университете.

24. Реорганизация и ликвидация центра осуществляются на основании решения Ученого совета университета в установленном в университете порядке