

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Низневартровский государственный университет
	Система менеджмента качества
СМК-П	ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВПО «НВГУ»

С.И. Горлов

«31» октября 2013 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ МЕЖДУНАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ТУРИЗМА**

Низневартовск - 2013

СОДЕРЖАНИЕ:

	стр.
1. Общие положения	3
2. Основные цели и задачи	3
3. Функции	5
4. Информационное обеспечение	7
5. Финансирование деятельности	6
6. Организация деятельности	8
7. Права и обязанности	7
8. Ответственность	7
9. Взаимоотношения	8
10. Реорганизация, переименование и ликвидация	9
Лист согласования документа	10
Лист регистрации изменений	11
Лист ознакомления	12

1. Общие положения

1.1. Центр международного образования и туризма, именуемый в дальнейшем Центр, является структурным подразделением ФГБОУ ВПО «Нижевартовский государственный университет» и входит в структуру отдела международного сотрудничества НВГУ.

1.2. Полное наименование Центра на русском языке: Центр международного образования и туризма Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Нижевартовский государственный университет».

Сокращённые наименования Центра на русском языке: Центр международного образования и туризма НВГУ, ЦМОиТ НВГУ.

Наименование Центра на английском языке – Center of International Education and Tourism of Nizhnevartovsk State University.

1.3. ЦМОиТ занимается приносящей доход деятельностью в соответствии с Уставом НВГУ и настоящим Положением.

1.4. В своей деятельности ЦМОиТ руководствуется действующим законодательством, нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом НВГУ, настоящим Положением, приказами ректора университета, приказами и распоряжениями проректоров, распоряжениями директора ЦМОиТ, другими локальными нормативными актами.

1.5. Руководство ЦМОиТ осуществляет директор в соответствии с условиями гражданско-правового договора. Директор назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора НВГУ.

1.6. Все сотрудники ЦМОиТ назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора по представлению директора ЦМОиТ.

1.7. К производственной деятельности ЦМОиТ могут привлекаться сотрудники НВГУ по совместительству.

1.8. Сотрудники ЦМОиТ в своей деятельности руководствуются настоящим Положением и условиями гражданско-правовых договоров.

1.9. ЦМОиТ участвует в сотрудничестве с зарубежными организациями и вузами в рамках заключенных НВГУ договоров в соответствии с основными направлениями учебной деятельности ЦМОиТ, и вправе инициировать в установленном порядке заключение договоров и соглашений с зарубежными организациями и вузами, их подразделениями.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности Центра является:

Расширение возможностей академической мобильности студентов, преподавателей, научных работников и административного персонала НВГУ в образовательной сфере, содействие развитию образовательного туризма и лингвистического многообразия в регионе.

В задачи центра входит:

2.2.1. Реализация программ международной академической мобильности (летние/зимние языковые школы, программы профессиональных стажировок за рубежом) совместно с зарубежными партнерами НВГУ.

2.2.2. Содействие повышению качества лингвистической подготовки специалистов с учетом будущей профессиональной деятельности посредством организации целевых курсов подготовки иностранным языкам для студентов, аспирантов, преподавателей, сотрудников НВГУ, а также прочих заинтересованных лиц.

2.2.3. Разработка учебных программ обучения иностранным языкам с учетом международных стандартов.

2.2.4. Предоставление всего спектра консалтинговых услуг в области образования за рубежом.

2.2.5. Организация курсов по иностранным языкам для студентов, аспирантов, преподавателей, сотрудников НВГУ, а также прочих заинтересованных лиц.

2.2.6. Организация целевых курсов по подготовке к сдаче международных экзаменов (FCE, CAE, TOEFL).

2.2.7. Профессиональный перевод специальной литературы, документов об образовании.

2.2.8. Оказание сопутствующих услуг (визовая поддержка российских и иностранных граждан, бронирование авиабилетов и гостиниц за рубежом).

3. Функции

В соответствии с основными задачами ЦМОиТ выполняет следующие функции:

3.1 Адаптация в НВГУ зарубежных образовательных программ, соответствующих международным стандартам.

3.2. Организация и проведение международных мероприятий, направленных на повышение квалификации, профессионального и образовательного уровня профессорско-преподавательского состава, аспирантов и студентов НВГУ.

3.3. Разработка и реализация широкого спектра краткосрочных образовательных программ по иностранным языкам (от двух недель до 9 месяцев), имеющих лингвистическую и лингвокультурологическую направленность, осуществляемых в соответствии с соглашениями о сотрудничестве с зарубежными партнерами НВГУ.

3.4. Организация краткосрочных языковых курсов по программам «летние/зимние школы за рубежом» совместно с зарубежными партнерами НВГУ.

3.5. Реализация краткосрочных программ обучения иностранным языкам.

3.6. Осуществление письменных переводов с/на иностранные языки (английский, немецкий, французский, испанский).

3.7. Оказание квалифицированных консультаций о возможностях обучения и стажировок за рубежом.

3.8. Оказание визовой поддержки (оформление приглашений иностранным гражданам на посещение территории Российской Федерации, оформление визовых документов для российских граждан для выездов за границу).

3.9. Организация профессиональных стажировок за рубежом.

3.10. Подготовка ежегодных отчетов о деятельности ЦМОиТ.

3.11. Определение состава основных документов, обеспечивающих эффективное функционирование системы менеджмента качества центра.

4. Информационное обеспечение ЦМОиТ

4.1. Информационное обеспечение ЦМОиТ осуществляется в соответствии с документами системы менеджмента качества НВГУ.

4.2. В своей работе ЦМОиТ руководствуется следующими нормативными документами:

- Устав НВГУ;
- приказы и распоряжения ректора НВГУ, проректора по ИР и МД;
- годовой план работы центра;
- договоры о сотрудничестве с зарубежными партнёрами;
- ежегодный отчет о проделанной работе.

4.3. Для успешного функционирования деятельности ЦМОиТ вправе использовать:

- рекламно – информационные материалы о НВГУ;

- общую информацию о странах, с учреждениями которых НВГУ поддерживает связи;
- информацию о зарубежных учреждениях, партнёрах НВГУ;
- данные о количестве иностранных студентов и аспирантов, обучающихся в НВГУ;
- данные о количестве иностранных преподавателей, работающих в НВГУ.

4.4. ЦМОиТ создает и регулярно обновляет информационную страницу ЦМОиТ на официальном веб-сайте НВГУ.

4.5. Порядок хранения, выдачи и пересылки документации и другой информации определяется общими правилами делопроизводства, принятыми в НВГУ.

4.6. ЦМОиТ организует свою деятельность на базе имущества и помещений, находящихся на балансе НВГУ.

5. Финансирование деятельности ЦМОиТ

5.1. Финансирование деятельности ЦМОиТ осуществляется на внебюджетной основе, в том числе за счёт:

- средств, получаемых от выполнения договоров, реализации разработок, оказания услуг;
- грантов и благотворительных поступлений;
- доходов от вышеуказанных видов деятельности ЦМОиТ;
- иных источников, не запрещенных законодательством РФ.

5.2. Доход, полученный от оказания платных услуг, поступает на расчетный счет НВГУ и направляется, в том числе на развитие международной деятельности НВГУ, укрепление учебной и материально-технической базы НВГУ и ЦМОиТ, а также на оплату труда и другие виды материального поощрения сотрудников ЦМОиТ и привлекаемых специалистов.

5.3. Заработная плата директора ЦМОиТ и его сотрудников формируется за счет доходов ЦМОиТ, ее размер и система оплаты определяются условиями гражданско-правовых договоров.

5.4. Заключение и выполнение договоров по работам и оказанию услуг осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами НВГУ.

5.5. Исполнителями работ могут являться специалисты отдела международного сотрудничества, профессорско-преподавательский состав НВГУ и иные лица, имеющие необходимый уровень квалификации.

6. Организация деятельности ЦМОиТ

6.1. Деятельность ЦМОиТ организуется на основе данного Положения и в соответствии с условиями гражданско-правовых договоров.

6.2. Деятельность ЦМОиТ определяется Планом работы на год, утверждаемым ректором НВГУ, согласованным с проректором по инновационному развитию и международной деятельности и начальником отдела международного сотрудничества, выполняется сотрудниками ЦМОиТ под руководством директора ЦМОиТ, который является его непосредственным руководителем.

6.3. Распределение обязанностей между сотрудниками ЦМОиТ определяется направлениями их деятельности, координируемыми директором ЦМОиТ, начальником отдела международного сотрудничества и проректором по инновационному развитию и международной деятельности исходя из сложности, оперативности работ и других факторов.

6.4. ЦМОиТ взаимодействует с другими подразделениями, факультетами и кафедрами НВГУ, с внешними организациями в соответствии с основными направлениями деятельности ЦМОиТ с целью расширения и улучшения организации международного образования в НВГУ.

6.5. Планирование деятельности ЦМОиТ осуществляется на основе руководящих указаний ректора НВГУ, проректора по инновационному развитию и международной деятельности и планов отдела международного сотрудничества НВГУ.

6.6. Результатом планирования работы является годовой План работ, контроль за выполнением которого осуществляется директором ЦМОиТ.

7. Права и обязанности

7.1. Права и обязанности сотрудников Центра регламентируются трудовым законодательством РФ, правилами внутреннего распорядка НВГУ, условиями гражданско-правовых договоров.

Сотрудники Центра:

Принимают участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Центра;

7.2. Разрабатывают и реализуют программы тестирования и обучения иностранным языкам;

7.3. Осуществляют в рамках своей компетенции следующие виды деятельности: образовательную, научно-методическую, консультационную;

7.4. Реализуют дополнительные образовательные услуги для сторонних организаций и граждан по ценам и тарифам, устанавливаемым в соответствии с утверждёнными сметами;

7.5. Вносят на рассмотрение руководства НВГУ предложения по вопросам, входящим в круг деятельности Центра.

8. Ответственность

8.1. Отдел несет ответственность за:

- несоблюдение требований действующих нормативных документов, приказов и распоряжений ректора;

- невыполнение мероприятий, предусмотренных планами НВГУ и отдела; неполное, некачественное или несвоевременное предоставление отчетности.

8.2. В рамках своей компетенции Центр несет ответственность за:

СМК-П	Версия 1	Дата 31.10.2013 г.	Стр. 7/10
-------	----------	--------------------	-----------

- разработку и качественную реализацию программ подготовки по иностранным языкам;
- при взаимодействии со сторонними организациями и гражданами Центр несет ответственность в соответствии с заключаемыми договорами.

9. Взаимоотношения

9.1. Деятельность ЦМОиТ осуществляется в непосредственном взаимодействии с отделом международного сотрудничества НВГУ.

9.2. В своей деятельности ЦМОиТ взаимодействует с факультетами, кафедрами и другими подразделениями НВГУ, привлекаемыми для осуществления предусмотренной настоящим Положением деятельности (Таблица 1).

Схема взаимодействия ЦМОиТ со структурными подразделениями

Таблица 1

Подразделения НВГУ	Центр международного образования и туризма Получает	Центр международного образования и туризма Предоставляет
Управление по кадрам	Приказы, распоряжения и указания ректора и руководства НВГУ, нормативные документы	Необходимые документы на специалистов центра, справки об исполнении документов, проекты приказов, исходящие документы
Управление нормативно-правового и финансово-экономического обеспечения	Консультационную помощь о порядке подготовки международных договоров	Проекты договоров Сметы доходов и расходов Табель рабочего времени
Учебное управление	Списки студентов, в том числе иностранных	
Управление информатизации	Компьютеры и оргтехнику, обеспечение работы и ремонта компьютеров, компьютерных сетей и оргтехники	Заявки на оргтехнику, программное обеспечение и т.д.
Издательство	Справочно-	Информацию и

	информационные материалы о НВГУ	материалы, необходимые для издания рекламной продукции
Информационно-аналитический отдел	СМК, акты о несоответствиях, выявленных в результатах внутренних проверок	Замечания и предложения к проектам СМК, планы мероприятий по устранению выявленных несоответствий

10. Реорганизация, переименование и ликвидация ЦМОиТ

10.1. Реорганизация, переименование или ликвидация ЦМОиТ осуществляется приказом ректора НВГУ на основании решения Ученого совета НВГУ.

10.2. При реорганизации или ликвидации ЦМОиТ имущество, закрепленное за Центром, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями НВГУ в установленном в порядке.

Лист ознакомления

№ п/п	Ознакомлен: Должность	ФИО	Подпись	Дата
1.	Проректор по инновационному развитию и международной деятельности	Погонышев Денис Александрович		
2.	Проректор по дополнительному образованию	Махутов Буркит Набатбаевич		
3.	Начальник управления нормативно-правового и финансово-экономического обеспечения	Петрова Виталия Васильевна		
4.	Начальник управления бухгалтерского учета и финансового контроля	Винокурова Ия Николаевна		
5.	Начальник отдела по связям с общественностью	Погорелова Нина Сергеевна		
6.	Начальник Управления по кадрам	Никитина Марина Леонидовна		
7.	Переводчик отдела международного сотрудничества	Яковинак Оксана Ярославовна		
8.	Специалист по академической мобильности отдела международного сотрудничества	Бондаренко Елена Викторовна		
9.	Саймон Кристофер Лоутер	Ст.преподаватель кафедры дополнительного образования		
10.				
12.				
13.				
14.				
15.				

Руководитель подразделения _____
(подпись, дата)

 / Козырева Н.Н. /