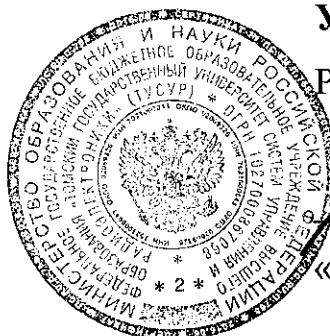


Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ
И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ТУСУР



А.А. Шелупанов

«05» 03 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
Центр обучения иностранных граждан

ПП ДО ЦОИГ - 2018

ТОМСК
2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о Центре обучения иностранных граждан (далее по тексту – Центр) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники» (далее по тексту – ТУСУР) определяет его место, цели, основные задачи, функции, состав, структуру, права, обязанности, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействие с другими структурами Университета, а также сторонними организациями.

1.2. Центр является учебно-научным структурным подразделением ТУСУР, осуществляющим подготовку иностранных граждан по русскому языку на всех этапах обучения в университете, включая довузовскую подготовку. Центр находится в подчинении Департамента образования ТУСУР

1.3. Центр также осуществляет подготовку иностранных граждан к сдаче вступительных экзаменов в ТУСУР по дисциплинам, перечень которых определяется направлением подготовки, выбранным обучающимися. Вступительные испытания, проводящиеся ТУСУР самостоятельно, могут засчитываться в качестве выпускных экзаменов Центра.

1.4. Центр в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ТУСУР, решениями ректора, Ученого совета и нормативно-методическими документами Университета, в том числе системы менеджмента качества университета, а также распоряжениями директора Центра, настоящим Положением.

1.5. Центр не является юридическим лицом. Внебюджетное финансирование Центра осуществляется в установленном в ТУСУР порядке. Центр участвует в образовании внебюджетных фондов ТУСУР. Центр вправе иметь печать со своим наименованием, штампы, бланки и другие реквизиты.

1.6. Штатное расписание Центра и должностные инструкции утверждаются ректором ТУСУР.

1.7. Центр имеет собственное официальное название:

- на русском языке: Центр обучения иностранных граждан Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники» (ЦОИГ ТУСУР);
- на английском языке: The Center of training for international students of Tomsk State University of Control Systems and Radioelectronics.

1.8. Адрес: 634050, г. Томск, пр. Ленина, 40

1.9. Центр создается и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета университета в соответствии с Уставом университета; реорганизуется и переименовывается приказом ректора.

2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными направлениями деятельности Центра являются: образовательная, международная, воспитательная и управленческая.

2.2. Задачи Центра в области образовательной деятельности – создание образовательной среды, обеспечивающей эффективную подготовку иностранных граждан для последующего обучения по выбранным направлениям подготовки.

2.3. Задачи Центра в области международной деятельности – развитие интернациональной среды, мультиязычной культуры, образовательных и научных ресурсов, способных обеспечить эффективную интеграцию университета в мировое научно-образовательное пространство, а также распространение собственных достижений в научно-образовательной деятельности и заимствование зарубежного опыта.

2.4. Задачи Центра в области воспитательной деятельности – воспитание иностранных учащихся, ориентированное на успешность, общечеловеческие ценности, межнациональное согласие, уважение к традициям и культуре России и других стран.

2.5. Задачи Центра в области управленческой деятельности - создание эффективной системы управления основными видами деятельности Центра на базе процессного подхода, системы менеджмента качества, современной кадровой политики, ресурсов и сервисов информационной среды университета.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Функциональное содержание деятельности Центра находит свое отражение в должностных инструкциях сотрудников, планах работ, которые составляются на каждый учебный год по всем видам деятельности.

3.2. Для реализации задач в области образовательной деятельности сотрудники Центра выполняют следующие функции:

3.2.1. Организация и осуществление учебной работы по программам Центра:

- разработка и внедрение программ обучения по русскому языку как иностранному на всех этапах обучения в университете, включая довузовскую подготовку, а также по дисциплинам довузовской подготовки, перечень которых определяется набором вступительных испытаний на различные направления подготовки в ТУСУР;
- проведение на высоком профессиональном уровне всех предусмотренных программами обучения аудиторных занятий;
- организация самостоятельной работы иностранных учащихся;
- привлечение квалифицированных преподавателей, имеющих специальную подготовку по обучению иностранных граждан, в том числе по русскому языку как иностранному;
- контроль качества знаний по дисциплинам, корректировка содержания и форм проведения занятий для обеспечения надлежащего качества обучения;
- разработка и внедрение современных образовательных технологий;

3.2.2. Методическое обеспечение учебного процесса:

- подготовка для иностранных учащихся учебников, учебных пособий, методических рекомендаций и указаний, наглядных материалов для обеспечения всех видов учебных занятий, предусмотренных учебным процессом;
- разработка новых дисциплин, совершенствование и обновление разработанных ранее материалов;
- проведение учебно-методических семинаров;
- осуществление связи Центра с библиотекой по вопросам книгообеспеченности дисциплин; формирование заказа на приобретение необходимых учебников и учебных пособий; передача по договору электронных версий пособий, разработанных преподавателями Центра;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей;

3.2.3. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации научно-педагогических кадров:

- разработка и реализация ежегодных и перспективных планов повышения квалификации сотрудников Центра;
- оказание содействия в организации стажировок преподавательского состава;
- подбор научно-педагогических кадров и формирование кадрового резерва Центра;
- оказание методической помощи начинающим преподавателям в овладении ими педагогического мастерства;

3.2.4. Систематическое обновление и развитие материально-технической базы Центра:

- развитие и модернизация материально-технической базы за счет собственных ресурсов и спонсорских средств;
- организация и проведение профилактического обслуживания оборудования и системного программного обеспечения.

3.2.5. Участие в осуществлении деятельности, связанной с набором иностранных учащихся:

- подготовка необходимых рекламных материалов для иностранных граждан;
- расширение сети международных контактов для проведения рекламных кампаний по привлечению иностранных граждан для обучения в университете;
- участие в подготовке тестовых материалов вступительных испытаний; проверка тестовых работ.

3.2.6. Организация и проведение комплексного экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства РФ для иностранных граждан, желающих получить патент, разрешение на работу, разрешение на временное проживание, вид на жительство:

- обеспечение защиты персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";
- обеспечение технической подготовки помещений для проведения комплексного экзамена в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;
- осуществление видеозаписи (с обязательной записью звука) процедуры проведения комплексного экзамена;
- проведение экзамена согласно действующему законодательству РФ, №74-ФЗ от 20.04.2014 "О правовом положении иностранных граждан", соответствующим приказам Министерства образования и науки РФ и т.д.;
- обеспечение получения сертификатов о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации иностранными гражданами, успешно прошедшим комплексный экзамен;
- осуществление взаимодействия с образовательной организацией, включенной в перечень организаций, проводящих комплексный экзамен (согласно Приказу Министерства образования и науки РФ от 2 декабря 2014 г. №1533 "Об утверждении перечня образовательных организаций, проводящих экзамен по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации"), по вопросам организации тестирования, выдачи сертификатов, проведения комплекса мер по устранению условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений.

3.3. Для реализации задач в области международной деятельности сотрудники Центра выполняют следующие функции:

3.3.1. Интеграция в международное научно-образовательное пространство:

- поиск и формирование устойчивых отношений с зарубежными научно-образовательными организациями и рекрутинговыми агентствами по набору иностранных студентов;
- организация обучения иностранных граждан на базе Центра.

3.3.2. Распространение собственного передового опыта научно-образовательной деятельности и заимствование зарубежного опыта:

- участие сотрудников Центра в международных научно-образовательных проектах;
- участие сотрудников Центра в конференциях за рубежом и публикация результатов образовательной деятельности в индексируемых зарубежных изданиях;
- участие сотрудников Центра в конкурсах на получение грантов международных фондов.

3.4. Для реализации задач в области воспитательной деятельности сотрудники Центра реализуют следующие функции:

3.4.1. Участие в организации творческой деятельности иностранных учащихся (фестивали, конкурсы и т. п.):

- оказание содействия в раскрытии творческих способностей иностранных учащихся;
- взаимодействие со студенческими общественными организациями;

- организация мероприятий, направленных на формирование корпоративной культуры, сплочение иностранных и русских учащихся и сотрудников Центра.

3.4.2. Организация работы института кураторов:

- проведение бесед на темы этического, эстетического и морально-нравственного развития;

- оказание содействия иностранным учащимся в адаптации в инокультурной среде.

3.5. Для реализации задачи Центра в области управленческой деятельности сотрудники Центра реализуют следующие функции:

3.5.1. Создание и развитие эффективной системы управления основными видами деятельности Центра:

- перспективное и текущее планирование по реализации основных видов деятельности;

- распределение и закрепление функциональных обязанностей сотрудников Центра, отвечающих за отдельные виды деятельности;

- организация эффективной системы мониторинга выполнения плана мероприятий по реализации основных видов деятельности и исполнительской дисциплины сотрудников;

- развитие и эффективное использование материально-технической базы;

- организация системы материального и морального поощрения сотрудников Центра;

- управление развитием кадрового потенциала Центра.

3.5.2. Обеспечение деятельности директора Центра:

- организация эффективной системы делопроизводства и документооборота;

- поддержка деловых внутрикорпоративных и внешних коммуникаций Центра;

- использование программных продуктов по информационной поддержке управления основными видами деятельности Центра;

- поддержка финансово-хозяйственной деятельности Центра;

- организация мероприятий по охране труда, пожарной безопасности и мобилизационной подготовке;

- создание системы эффективного использования, учета и контроля за ценностями, закрепленными за материально-ответственными лицами Центра.

4. УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛЬ

4.1. Структуру и штатный состав Центра утверждает ректор Университета на основе установленных норм.

4.2. Центр возглавляет директор, который принимается на работу и освобождается от должности приказом ректора ТУСУР на основании заключенного трудового договора.

4.3. Квалификационные требования к директору Центра: высшее образование в области филологии или государственного и муниципального управления, знание иностранных языков, опыт работы в области международного сотрудничества.

4.4. Директор Центра несет личную ответственность за выполнение возложенных на Центр задач, в том числе:

- качество планирования и организации работы сотрудников по всем видам деятельности;

- достоверность документации, правильность применения инструкций, положений;

- рациональную организацию труда сотрудников подразделения;

- состояние трудовой дисциплины, работу с кадрами;

- состояние охраны труда и безопасности;

- состояние материально-технического обеспечения Центра;

- достижение целей в области качества на уровне подразделения.

4.5. Для ведения текущей исполнительской деятельности из числа сотрудников Центра по представлению директора Центра и на основании приказа ректора назначается заместитель директора, выполняющий функции директора в случае отсутствия последнего.

4.6. Права и ответственность директора и сотрудников Центра, связанные с выполнением Центром задач и возложенных на него функций, изложены в соответствующих должностных инструкциях.

5. ИМУЩЕСТВО И ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ

5.1 Финансовыми источниками, обеспечивающими деятельность Центра, являются средства ЦФ университета, выделяемые решением УС, средства от приносящей доход деятельности и иные поступления, не запрещенные действующим законодательством РФ

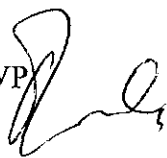
5.2 Основные фонды и иное имущество Центра являются федеральной собственностью, закреплены за университетом на праве оперативного управления и находятся на ответственном хранении у материально ответственного лица Центра.

5.3. Директор организует обеспечение достоверного учета и сохранности товарно-материальных ценностей, закрепленных за материально ответственным лицом Центра.

5.4. Сотрудники Центра обязаны использовать имущество бережно и экономно и в соответствии с его целевым назначением.

СОГЛАСОВАНО:

Директор департамента образования ТУСУР



П.Е. Троян

«__» _____ 2018г.

Начальник ФАО



Е.Н. Андреева

«__» _____ 2018г.

И.О. начальника ОК



С.В.Потапова

«__» _____ 2018г.

Начальник Юридической службы



О.А. Кузьменко

«__» _____ 2018г.

И.О. директора ЦОИГ



А.А. Степанова

«__» _____ 2018г.

Лист регистрации изменений

[illegible]