



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Юго-Западный государственный университет»

**Система менеджмента качества**

Утверждаю

Ректор университета



*(Handwritten signature)*  
(подпись)

С.Г. Емельянов

« 12 » декабря 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

**Центр межкультурной коммуникации**

(наименование структурного подразделения)

**ПСП 30-06.100 – 2018**

*(Издание 1)*

**Введено: впервые**

## Содержание

1	Общие положения	3
2	Организационная структура	3
3	Цели и задачи	4
4	Функции	4
5	Ответственность	5
6	Полномочия	6
7	Взаимодействие центра с другими подразделениями университета и сторонними организациями	6
	Лист согласования	7
	Лист ознакомления	8
	Лист регистрации изменений	9

## **1 Общие положения**

1.1 Полное официальное наименование структурного подразделения – центр межкультурной коммуникации. Сокращенное официальное наименование – ЦМК.

1.2 Центр межкультурной коммуникации (далее – центр) организован в соответствии с приказом ректора университета от 08.09.2017 г. № 603 на основании решения ученого совета университета от 26.06.2017 г. (протокол № 10).

1.3 Основанием для изменения структуры, реорганизации и ликвидации центра является приказ ректора университета на основании решения ученого совета университета.

1.4 Центр является структурным подразделением университета, осуществляющим деятельность в областях взаимодействия с вузами Китая.

1.5 В соответствии со структурой ЮЗГУ центр входит в состав института международного образования (ИМО) и подчиняется директору ИМО.

1.6 Непосредственное руководство центром осуществляет директор. Директор центра назначается на эту должность и освобождается от должности приказом ректора университета в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

В период отсутствия директора центра его обязанности исполняет один из работников центра или должностное лицо, назначаемое ректором.

1.7 Директор центра подчиняется непосредственно директору ИМО.

1.8 Назначение и освобождение от должностей работников центра производится приказом ректора университета в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.9 Центр в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации в области образования;
- нормативно-правовыми документами Минобрнауки России;
- международными договорами Российской Федерации;
- Уставом университета;
- распорядительными, нормативными и организационными документами университета;
- правилами внутреннего трудового распорядка университета;
- настоящим положением.

## **2 Организационная структура**

2.1 Структура и штатная численность центра утверждаются приказом ректора университета с учетом специфики и объема работ.

2.2 Деятельность работников центра регламентируется должностными инструкциями. При изменении функций и задач работников центра должностные инструкции пересматриваются.

2.3 Состав должностей работников центра определен приказом ректора университета и отражен в штатном расписании.

### **3 Цели и задачи**

#### **3.1 Цели:**

– повышение эффективности деятельности университета в области международного сотрудничества с вузами Китая, ведущей к повышению международного имиджа университета как высокопрофессионального образовательного и научного учреждения России;

– интеграция университета в международное образовательное, научное и экономическое пространство;

– содействие в формировании у обучающихся навыков межкультурной коммуникации, межэтнического взаимодействия, а также активного применения обучающимися университета иностранных языков в различных сферах своей деятельности;

– создание благоприятных условий для формирования дружественных отношений между обучающимися различных национальностей, успешной их интеграции в социально-культурной языковой среде университета, региона и страны.

#### **3.2 Задачи:**

– привлечение обучающихся университета к участию в программах международного обмена студентами университета и образовательных организаций Китая;

– формирование у обучающихся университета опыта международного сотрудничества и повышение их конкурентоспособности на международном рынке труда;

– ознакомление обучающихся университета с национальной культурой, историей, традициями и обычаями Китая.

### **4 Функции**

4.1 Планирование, разработка и управление нормативной документацией в рамках целей, задач и функций центра.

4.2 Организация партнерских связей с образовательными организациями Китая для реализации международных проектов и программ в образовательной сфере деятельности в соответствии с существующим законодательством и международными договорами Российской Федерации, договорами и соглашениями между университетом и образовательными организациями Китая учебными.

4.3 Информирование и осуществление практической работы по организации встреч или бесед с обучающимися и преподавателями университета о программах, грантах и стажировках в образовательных организациях Китая.

4.4 Заключение соглашений о сотрудничестве с китайскими образовательными организациями о совместной образовательной деятельности.

4.5 Организация обмена обучающихся университета и образовательных организаций Китая в рамках международного сотрудничества на основе соглашений между университетом и образовательными организациями Китая.

4.6 Инициирование разработки международных проектов, приглашение иностранных специалистов в университет, а также направление работников и обучающихся университета в образовательные организации Китая для участия в совместной образовательной деятельности на основе прямых договоров.

4.7 Планирование и организационное сопровождение процедур обмена обучающихся университета и образовательных организаций Китая:

- налаживание контактов;
- организация работ по подготовке комплектов документов и доведение до деканатов и кафедр университета списка требуемых для обмена обучающимися документов;
- проверка полноты сведений, содержащихся в документах, требуемых для осуществления процедуры обмена обучающимися;
- сопровождение процедуры пересылки копий документов, требуемых для академического обмена, в образовательные организации Китая.

4.8 Осуществление информационной и аналитической деятельности:

- подготовка проектов распоряжений руководства университета по вопросам основной деятельности центра;
- сбор, обработка и анализ информации по вопросам обмена обучающимися с образовательными организациями Китая;
- согласование данных о количестве обмениваемых обучающихся по семестрам;
- подготовка для руководства университета информационных, аналитических и других материалов по вопросам заключения соглашений или договоров между университетом и образовательными организациями Китая, в том числе об обмене обучающимися;
- представление сведений о деятельности центра по запросам руководства университета.

## **5 Ответственность**

5.1 Центр в лице директора несет ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение функций, возложенных на центр;
- обеспечение соблюдения работниками центра требований техники безопасности, правил охраны труда и пожарной безопасности, своевременное предоставление вышестоящим руководителям информации о чрезвычайных происшествиях в центре;
- полноту, правильность и своевременность ведения установленной документации центра;
- неразглашение конфиденциальной информации;

- своевременное выполнение приказов (распоряжений) руководства университета;
- сохранность имущества университета;
- соблюдение норм права в процессе осуществления деятельности центра.

5.2 Ответственность работников центра определяется должностными инструкциями.

## **6 Полномочия**

6.1 Центр в лице директора для выполнения возложенных на него задач имеет право:

- запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений университета информацию и материалы, необходимые для организации работы центра;

- запрашивать и получать от руководства университета информационное, материальное и техническое обеспечение деятельности центра, а также содействие в исполнении своих обязанностей;

- разрабатывать и согласовывать проекты приказов, инструкций и других организационных, нормативных и распорядительных документов по вопросам, входящим в компетенцию центра;

- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию центра;

- подавать руководству университета предложения о штатном расписании, приеме на работу, перемещении и увольнении работников центра, их поощрении и взыскании и получать по ним ответ;

- подавать руководству университета предложения по развитию и улучшению функционирования центра и получать по ним ответ.

## **7 Взаимодействие центра с другими подразделениями университета и сторонними организациями**

7.1 Центр работает во взаимодействии со всеми подразделениями университета в соответствии со структурой и Уставом университета, организационно-распорядительными и нормативными документами университета в рамках целей, задач и функций центра.

7.2 Центр представляет в установленном порядке университет по вопросам, относящимся к компетенции центра, во взаимодействии с государственными и муниципальными организациями, образовательными организациями Китая, а также другими организациями по вопросам реализации функций центра в пределах полномочий, определенных данным положением.

## Лист согласования

### Основание для разработки:

Приказ ректора университета от 08.09.2017 № 603

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
<b>Разработан:</b>	Директор ЦМК		Старков Ф.А.	05.12.2018
<b>Проверен:</b>	Директор ИМО		Титов Д.В.	06.12.2018
<b>Согласован:</b>	Проректор по режиму и общим вопросам		Григорова И.А.	10.12.2018
	Ведущий юрисконсульт		Тарасов Ю.А.	07.12.2018
	Начальник ОМК		Дмитракова Т.В.	07.12.2018





