

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное автономное образовательное учреждение
высшего образования
Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова
Институт зарубежной филологии и регионоведения

Утверждено
на заседании
Ученого совета ИЗФИР,
Протокол № 3
от «27» ноября 2018
Председатель УС ИЗФИР



О.А. Мельничук

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНСТИТУТЕ ЗАРУБЕЖНОЙ ФИЛОЛОГИИ И РЕГИОНОВЕДЕНИЯ

Якутск 2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ «Об образовании» Российской Федерации и Уставом СВФУ им. М.К.Аммосова (далее — Университет) и другими локальными актами.

1.2. Институт зарубежной филологии и регионоведения (ИЗФиР) является основным учебно-научным структурным подразделением Северо-Восточного федерального университета имени М.К.Аммосова.

1.3. Институт в соответствии с целями и миссией университета:

- реализует образовательные программы бакалавриата, магистратуры и аспирантуры по нескольким направлениям;
- выполняет значительный объем фундаментальных и прикладных научных исследований;
- осуществляет воспитательную работу со студентами;
- развивает наряду с научной и образовательной деятельностью инновационную деятельность;
- оказывает существенное влияние на развитие науки, культуры, образования и производства в Северо-Восточном регионе.

1.4. Институт создается, реорганизуется и упраздняется приказом ректора университета, издаваемого на основании решения Ученого совета университета.

1.5. Институт несет ответственность за содержание и качество реализуемых образовательных программ, за уровень и качество выполняемых в институте научных работ и состояние воспитательной работы со студентами.

1.6. Институт вправе осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные Уставом университета.

1.7. В состав института входят отделения, кафедры, отделы, лаборатории, а также иные учебные, научные и вспомогательные подразделения.

1.8. Директор института организует работу института в области учебно-научного процесса, методического обеспечения, финансово-хозяйственной деятельности, воспитательной работы среди студентов и кадровой политики института.

1.9. Директор института несет ответственность за результаты деятельности института перед Ученым советом института зарубежной филологии и регионоведения, Ученым советом университета и ректором.

1.10. Директор института предлагает кандидатуры заместителей и ответственных, которые утверждаются приказом ректора, отвечающих за организацию отдельных сторон деятельности института и помогающих ему в выполнении функций.

1.11. Заместитель директора по учебной работе организует, координирует и контролирует учебный процесс в институте. Заместитель директора по УР получает надбавку по приказу ректора.

1.12. В функции заместителя директора по научно-исследовательской работе входят организация, координация и содействие научно-

исследовательской деятельности института. Заместитель директора по НИР получает надбавку по приказу ректора.

1.13. В функции заместителя директора по воспитательной работе входят организация, координация и содействие воспитательной работе среди студентов института. Заместитель директора по воспитательной работе получает надбавку по приказу ректора.

1.14. В функции заместителя директора по работе в общежитиях входят организация и координация работы со студентами, проживающими в общежитии.

1.15. Заместитель директора по хозяйственной работе курирует вопросы материально-технического обеспечения работы института, организации трудовых практик и субботников.

1.16. В функции председателя научно-методической комиссии института входит координация и содействие учебно-методической работе.

1.17. Ответственный за НИРС организует и координирует научно-исследовательскую работу студентов.

1.18. В функции ответственного за профориентационную работу входит организация и координация профориентационной работы института на всех уровнях, организация и координация содействию в трудоустройстве и контроля за трудоустройством.

1.19. Заместители и ответственные, перечисленные в пунктах 1.14. - 1.18, получают надбавку из внебюджетных средств института по представлению директора.

1.20. В случае отсутствия директора факультета его обязанности исполняет заместитель директора по учебной работе.

1.19. Работа института зарубежной филологии и регионоведения ведется по перспективному плану развития университета и института, по плану работы института на учебный год, планам работы кафедр на учебный год.

1.20. Формами отчетности о деятельности института зарубежной филологии и регионоведения являются годовой письменный отчет института, годовые письменные отчеты кафедр, отчеты кафедр на Ученом совете института (по плану Ученого совета ИЗФИР)

1.21. Институт не является юридическим лицом

1.22. Институт имеет собственную печать и символику.

2. Организационная структура подразделения

2.1. В структуру ИЗФИР входят:

Структурная единица ИЗФИР	руководитель	Положение
кафедра английской филологии, включающая: - методический кабинет - английский культурный центр	Заведующий кафедрой Зав.кабинето М	утверждается на Ученом совете ИЗФИР и ректором СВФУ

<p>кафедра французской филологии, включающая:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методический кабинет - Ресурсный центр СВФУ в области французского языка 	<p>Заведующий кафедрой Зав.кабинето м Директор</p>	<p>утверждаются на Ученом совете ИЗФИР и ректором СВФУ</p>
<p>кафедра немецкой филологии, включающая:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методический кабинет, - учебно-методический центр Института Гете 	<p>Заведующий кафедрой Зав.кабинето м Зав.кабинето м</p>	<p>утверждаются на Ученом совете ИЗФИР и ректором СВФУ</p>
<p>кафедра перевода, включающая:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методический кабинет - американский культурный центр 	<p>Заведующий кафедрой Зав.кабинето м</p>	<p>утверждаются на Ученом совете ИЗФИР и ректором СВФУ</p>
<p>кафедра международных исследований, включающая:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методический кабинет 	<p>Заведующий кафедрой Зав.кабинето м</p>	<p>утверждаются на Ученом совете ИЗФИР и ректором СВФУ</p>
<p>кафедра восточных языков и страноведения, включающая:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методический кабинет, - Корейский культурный центр - Японский культурный центр - Китайский культурный центр 	<p>Заведующий кафедрой Зав.кабинето м</p>	<p>утверждаются на Ученом совете ИЗФИР и ректором СВФУ</p>
<p>Кафедра иностранных языков по техническим и естественным специальностям, включающая:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методический кабинет. - Ресурсный центр 	<p>Заведующий кафедрой Зав.кабинето м директор</p>	<p>утверждаются на Ученом совете ИЗФИР и ректором СВФУ</p>
<p>Кафедра иностранных языков по гуманитарным специальностям, включающая:</p>	<p>Заведующий кафедрой</p>	<p>утверждаются на Ученом совете ИЗФИР и ректором СВФУ</p>

- методический кабинет.	Зав.кабинетом	
медиаотека, включающая: - лингафонный кабинет, - кабинет синхронного перевода, - компьютерный класс	Заведующий кабинетом Ведущий программист	утверждаются на Ученом совете ИЗФИР и ректором СВФУ
Кабинет аудиовизуальных средств обучения иностранным языкам	Заведующий кабинетом	
Языковой учебно-методический центр	директор	утверждается на заседании Ученого совета СВФУ

2.2. Должностные инструкции работников института зарубежной филологии и регионоведения утверждаются ректором СВФУ.

3. Управление подразделением

Управление институтом осуществляет директор, назначаемый приказом ректора.

Директор пользуется всеми правами руководителя структурного подразделения, сформулированными в Уставе СВФУ, в том числе, следующими:

- издавать обязательные для исполнения в институте приказы и распоряжения, предлагать и реализовывать принципы развития, организации и управления;
- давать структурным подразделениям института и отдельным специалистам указания по вопросам, входящим в компетенцию подразделения;
- распоряжаться финансовыми средствами фондов института;
- организовывать использование помещений, закрепленных за институтом;
- требовать и получать от других структурных подразделений предприятия необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в компетенцию подразделения;
- требовать от сотрудников института и студентов выполнения служебных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины;
- вносить руководству представления на поощрение и административное наказание сотрудников института и студентов;
- принимать необходимые решения и осуществлять действия, если они не противоречат действующему законодательству и не отнесены к компетенции

вышестоящих органов или заведующих кафедрами;

- разрабатывать организационную структуру института и выносить ее на утверждение ученого совета института;
- предлагать ректорату изменение штатного расписания и должностных окладов на кафедрах в соответствии с действующими законодательными правилами оплаты труда в высшей школе и ресурсами, выделенными институту;
- согласовывать передачу с баланса на баланс кафедрами оборудования, представлять оборудование к списанию;
- заказывать за счет выделенных институту средств необходимое оборудование, материальные ресурсы или оплачивать услуги других организаций (при соблюдении принятых в СВФУ правил приобретения и оформления материальных ценностей);
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию подразделения;
- организовывать в установленном порядке творческие коллективы из числа сотрудников института для выполнения научных и учебных услуг гражданам и предприятиям;
- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию подразделения, а также по другим вопросам, не требующим согласования с руководителем предприятия;
- представлять от имени университета по вопросам, относящимся к компетенции подразделения, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;
- проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию подразделения;
- в необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства университета, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других подразделений университета;
- опротестовывать решения должностных лиц руководства университета, если они ущемляют интересы коллектива института или приняты без предварительного информирования директора;
- проводить заседания кафедр, посвященные конкурсным делам, в случае необходимости.

4. Основные цели и задачи подразделения

3.1. Задачами **института зарубежной филологии и регионоведения** являются:

1. Удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в области зарубежной филологии

2. Удовлетворение потребностей республики в квалифицированных специалистах в области зарубежной филологии.

3. Создание благоприятных условий для деятельности кафедр и других подразделений института.

4. Координация деятельности кафедр и подразделений института по организации и совершенствованию учебной, научно-исследовательской, научно-методической, воспитательной и других видов работ.

5. Переход на двухуровневую систему образования и организация учебного процесса на основе Болонской декларации.

6. Представление интересов коллектива ИЗФиР в органах управления университетом и в других организациях.

7. Просветительская деятельность в сфере зарубежной филологии в Республике Саха (Якутия) и участие в формировании языковой политики республики в сфере иноязычного образования.

8. Установление контактов с Посольствами и Консульствами зарубежных стран, с зарубежными фондами и организациями в целях развития сотрудничества и повышения качества образования.

9. Участие в формировании языковой политики республики в сфере иноязычного образования.

10. Укрепление имиджа СВФУ в республике и за ее пределами.

5. Функции и ответственность института

Функции института представлены в табл. 1

табл.1

Функции	Директор, заместители директор а	Зав. кафедр ами	Руководите ли других структурных подразделе ний
Исполнение распоряжений администрации СВФУ и контроль над ходом их выполнения	Р	ИО	
Организация подготовки и реализации учебных планов и учебных программ и контроль над ходом их выполнения	Р	ИО	У
Руководство над составлением расписания учебных занятий, контроль над их исполнением	Р		
Контроль над учебным процессом, использованием НИТ и ТСО	Р	Р/ИО	У
Управление приемом на первый курс	Р/ИО		
Организация целевого и контрактного (платного) обучения студентов	Р	ИО	

.	Организация учета успеваемости студентов, представления к переводу студентов на очередной курс, допуск к сдаче ГЭК и ГАК	Р	Р/ИО	
.	Представление студентов к назначению на стипендию и надбавок к ней, на академический отпуск, представление на отчисление из СВФУ по согласованию с зав. кафедрами	Р	С	
.	Контроль качества выполнения научно-исследовательских работ	Р	Р/ИО	
0.	Организация работы ГЭК и ГАК	Р/ИО		
1.	Развитие форм самоуправления среди студентов, связь с общественными организациями	Р	ИО	
2.	Руководство над производственной и общественной деятельностью студентов	Р	ИО	
3.	Проведение работы по содействию трудоустройству, организация связи с выпускниками	Р	ИО	
4.	Формирование штатного состава кафедр, ППС и УВП	Р	ИО	
5.	Контроль над учебной нагрузкой ППС и качеством ее исполнения, распределение учебной нагрузки между преподавателями	Р	ИО	
6.	Контроль над полнотой методического обеспечения на кафедрах	Р	ИО	
7.	Организация воспитательной работы и контроль над ее исполнением	Р	ИО	
8.	Издание приказов и распоряжений по институту	Р/ИО		
9.	Распределение расходов внебюджетных средств и контроль над использованием	Р/ИО		
0.	Организация оказания платных услуг населению	Р	ИО	У/ИО
1.	Проведение заседаний для решения плановых и текущих вопросов	ИО	ИО	
2.	Контроль условий проживания в общежитии иногородних студентов, проведения воспитательной работы в общежитии	Р	ИО	
	Организация производственной	Р	ИО	

- сотрудников для выполнения научных и образовательных услуг гражданам и предприятиям в пределах финансового законодательства;
- распоряжаться внебюджетной деятельностью, долей внебюджетных средств;
 - заказывать за счет внебюджетных средств необходимое оборудование, материальные ресурсы или оплачивать услуги других организаций (при соблюдении принятых в СВФУ правил приобретения и оформления материальных ценностей);
 - опротестовывать решения должностных лиц руководства университета, если они ущемляют интересы коллектива или приняты без предварительного информирования директора института и заведующих кафедрами;
 - устанавливать образовательные и научные связи с российскими и зарубежными вузами с целью интеграции в российское и международное образовательное пространство.

7. Взаимоотношения (служебные связи) подразделения с другими структурными подразделениями СВФУ и

	Подразделение-Поставщик документа/информации	Наименование вида деятельности/процесса	Подразделение-клиент Документа-информации	Результат
	1.1 ИЗФиР СВФУ 1.2 ДОКО	Приказы, положения, отчеты, расписания, учебные планы	1.1ИЗФиР СВФУ 1.2 ДОКО	исполнение
	2.1 ИЗФиР СВФУ 2.2 УВУР	Приказы, положения, отчеты	2.1 ИЗФиР СВФУ 2.2 УВУР	исполнение
	3.1 ИЗФиР СВФУ 3.2 УНИР	Отчеты, работа с аспирантами	3.1 ИЗФиР СВФУ 3.2 УНИР	исполнение
	4.1ИЗФиР СВФУ 4.2 УМС	Стажировки студентов и преподавателей, международные проекты	4.3 ИЗФиР УМС	исполнение
	ИЗФиР СВФУ	Сметы, финансово-экономическая деятельность	ПФУ	исполнение
	ИЗФиР СВФУ	Сметы, представления на ремонт, приобретения	АХЧ	исполнение
	ИЗФиР СВФУ	Приказы о заселении и выселении студентов	Дирекция студгородка	заселение/ выселение
	ИЗФиР СВФУ	Организация культурных, научных, профориентационных мероприятий	КЦ СВФУ	исполнение
	ИЗФиР СВФУ	Сотрудничество в рамках российско-французского отделения	ФЭИ СВФУ	преподавание
0	УК СВФУ	Приказы, объявления о конкурсах	ИЗФиР СВФУ	исполнение
1	Институты СВФУ	Сведения о нагрузках приходящих преподавателей	ИЗФиР СВФУ	расписание

8. Финансово-хозяйственная деятельность

Источниками формирования финансовых ресурсов Института являются:

- финансовое обеспечение в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации;
- средства, полученные от приносящей доход деятельности;
- добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц, в т.ч. иностранных граждан и иностранных юридических лиц;
- иные источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Институт разрабатывает план финансово-хозяйственной деятельности и согласует с планово-финансовым управлением.

Институт распределяет и доводит обособленным структурным подразделениям Института объемы финансирования в пределах выделенных субсидий и иных средств.

Внебюджетные средства используются на основании сметы, составленной поквартально по заявкам кафедр с учетом имеющихся средств. Внебюджетные средства направляются в первую очередь на выплату заработной платы (надбавки, премии), поощрение сотрудников Института в зависимости от вклада каждого работника, оказание материальной помощи, оплаты командировок, приобретения материальных ресурсов, оборудования и расходных материалов, проведение мероприятий.

Директор ежегодно отчитывается об использовании внебюджетных средств на заседании Ученого совета Института.