

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Новосибирский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор НГТУ



А.А. Батаев

20 21 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Немецком центре НГТУ

Новосибирск, 20 21

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность подразделения НГТУ – Немецкого центра НГТУ. Сокращенное наименование подразделения – НЦ.

1.2. Немецкий центр НГТУ создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с порядком, предусмотренным Уставом НГТУ.

1.3. Немецкий центр НГТУ непосредственно подчиняется проректору по международным связям.

1.4. Руководителем подразделения является руководитель Немецкого центра НГТУ, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению проректора по международным связям.

1.5. Работники подразделения назначаются на должности и освобождаются от должности в порядке, предусмотренном их должностными инструкциями.

2. Документация

В своей деятельности Немецкий центр НГТУ руководствуется:

- Конституцией РФ, федеральными законами РФ, указами Президента РФ, распоряжениями и постановлениями Правительства РФ, нормативными правовыми документами по вопросам трудового законодательства, а также законодательства по направлению деятельности подразделения.
- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Уставом НГТУ.
- Договором между НГТУ и Тест ДаФ-институтом, между НГТУ и обществом «Австрийский языковой диплом».
- Коллективным договором, правилами внутреннего распорядка НГТУ.
- Положением о защите персональных данных работников, абитуриентов и обучающихся в НГТУ.
- Кодексом этики и служебного поведения профессорско-преподавательского состава и сотрудников НГТУ.
- Приказами и распоряжениями ректора и другими локальными нормативными актами НГТУ, а также настоящим Положением.

3. Структура и штатное расписание

3.1. Структура и штатное расписание Немецкого центра НГТУ формируются в соответствии с возложенными на него функциями. Изменения структуры и штатного расписания подразделения утверждаются в порядке, предусмотренном Уставом НГТУ на основании представления руководителя подразделения, согласованного с проректором по международным связям.

3.2. Замещение должностей работников подразделения производится по трудовому договору в соответствии с трудовым законодательством РФ.

3.3. Ответственность, права, обязанности, требования к квалификации работников подразделения определяются их должностными инструкциями.

4. Функции подразделения

4.1. Организация курсов немецкого языка для взрослых и детей в соответствии с международными стандартами и прием международных экзаменов по немецкому языку.

4.2. Организация мероприятий по повышению квалификации для преподавателей немецкого языка НГТУ и учреждений среднего, средне-специального и высшего образования.

4.3. Сертификация взрослых и детей по уровням владения немецким языком в соответствии с «Общеввропейскими компетенциями владения иностранным языком».

4.4. Проведение мероприятий, направленных на знакомство с культурой Германии и Австрии.

4.5. Формирование системы взаимодействия и сотрудничества Центра с образовательными, общественно-политическими организациями и фондами России и немецкоязычных стран.

4.6. Организация и проведение производственной, консультативной и предпринимательской деятельности по профилю Центра.

5. Права

Подразделение в лице его руководителя имеет право:

5.1. Запрашивать и получать от подразделений НГТУ информацию и документы, необходимые для выполнения функций, определенных настоящим Положением.

5.2. Требовать от исполнителей доработки порученных им документов, в случаях обнаружения нарушений установленных правил и локальных нормативных актов НГТУ.

5.3. Вносить предложения проректору по международным связям по совершенствованию работы подразделения, оптимизации его структуры и штатной численности, по поощрению работников и наложению дисциплинарных взысканий.

5.4. Давать разъяснения руководителям подразделений НГТУ, а также отдельным работникам по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

5.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5.6. Представительствовать в установленном порядке от имени НГТУ по вопросам, входящим в компетенцию подразделения во взаимодействии с государственными и муниципальными органами; предприятиями, организациями, учреждениями.

5.7. Самостоятельно вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию подразделения и не требующим согласования с проректором по международным связям и ректором.

5.8. Принимать решения в пределах своих полномочий и в соответствии с выполняемыми функциями управления.

5.9. Оказывать на договорной основе образовательные, научно-исследовательские, консультационные и прочие услуги в рамках Устава НГТУ, связанные с деятельностью Центра.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением функций несет руководитель подразделения. Степень ответственности других работников устанавливается их должностными инструкциями.

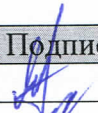
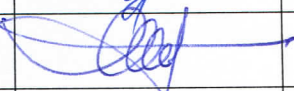
7. Финансирование деятельности подразделения

7.1. Финансирование деятельности Немецкого центра НГТУ осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством РФ, Уставом НГТУ и локальными нормативными актами НГТУ по финансово-хозяйственной деятельности Университета в пределах бюджета подразделения.

8. Взаимодействие с другими подразделениями и сторонними организациями

8.1. При выполнении возложенных настоящим Положением функций Немецкий центр НГТУ взаимодействует с другими подразделениями и сторонними организациями в соответствии с действующими локальными нормативными актами НГТУ.

9. Лист согласования

Должность	Фамилия, инициалы	Подпись	Дата
Первый проректор	Янпольский В.В.		
Проректор по международным связям	Некрасов В.В.		
И.о. начальника ПФО	Наumenko Е.Ю.		
Начальник юридического отдела	Шут Е.О.		
Руководитель Немецкого центра НГТУ – разработчик	Ижицкая А.Л.		17.08.21

10. Лист ознакомления

С содержанием настоящего Положения ознакомлен(а):

№	Фамилия, имя, отчество	Подпись	Дата
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			