

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова»  
(НГЛУ)  
Институт русского языка

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НГЛУ

  
Ж.В. Никонова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о Центре языков и культур стран СНГ  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Нижегородский государственный лингвистический университет  
им. Н.А. Добролюбова»

Нижний Новгород  
2023 г.

## **I. Общие положения**

1.1. Центр языков и культур стран СНГ является структурным подразделением Института русского языка (далее – ИРЯ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова» (далее – Университет. НГЛУ).

1.2. Центр языков и культур стран СНГ возглавляет руководитель, который назначается и освобождается от должности в установленном порядке ректором Университета. Руководитель Центра языков и культур стран СНГ непосредственно подчиняется директору ИРЯ.

1.3. В своей деятельности Центр языков и культур стран СНГ руководствуется: действующим законодательством Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами и директивами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета, приказами и распоряжениями ректора, локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

## **II. Задачи**

2.1. Содействие развитию международной деятельности и укреплению репутации Университета на пространстве Содружества Независимых Государств;

2.2. Развитие и расширение сотрудничества с образовательными организациями стран СНГ, в том числе подготовка проектов договоров и соглашений о взаимодействии в области науки, образования и культуры, организация языковых стажировок в вузах-партнерах НГЛУ;

2.3. Участие в организации подготовки и проведения международных научных конференций, симпозиумов, семинаров, проводимых Университетом, а также в подготовке итоговых документов вышеуказанных форумов;

2.4. Участие в организации подготовки и проведения международных научных конференций, симпозиумов, семинаров, проводимых Университетом, а также в подготовке итоговых документов вышеуказанных форумов;

2.5. Участие в подготовке информационных бюллетеней и буклетов Университета;

2.6. Участие в деятельности рабочих групп, организуемых по различным направлениям деятельности международного сотрудничества в рамках СНГ;

2.7. Ведение деловой переписки.

## **III. Функции**

3.1. Иницирует и реализует мероприятия в Университете и на пространстве СНГ, способствующие установлению и развитию международных партнерств между Университетом и университетами стран СНГ, а также иными организациями, работающими в области высшего образования. Участвует в переговорах и осуществляет взаимодействие с представителями университетов СНГ и международных организаций;

3.2. Взаимодействует с подразделениями Университета, отвечающими за международную деятельность, в том числе по вопросам:

реализации международных партнерств между Университетом и зарубежными организациями;

привлечения иностранных граждан для обучения по образовательным программам высшего образования, в т.ч., совместным образовательным программам;

дополнительным образовательным программам и программам обмена в Университете, подготовки заявок на участие в международных проектах и международных конкурсах на получение внешнего финансирования;

3.3. Осуществляет поиск, подготовку и организует заключение соглашений (договоров) о партнерстве Университета с университетами и научными центрами СНГ, а также образовательно-консалтинговыми агентствами, осуществляющими международный студенческий рекрутинг;

3.4. Участвует в разработке, реализации и мониторинге планов сотрудничества Университета и его структурных подразделений с партнерами на пространстве СНГ;

3.5. Иницирует, участвует в организации, координирует и осуществляет мониторинг проведения международных коммерческих летних школ, программ включенного обучения, программ мобильности, проводимых Университетом, образовательных программ двойных дипломов Университета и университетов СНГ;

3.6. Координирует работу по подготовке заявок на участие в программах, связанных с поддержкой международной академической мобильности, координирует деятельность в рамках данных программ, в части касающейся;

3.7. Осуществляет подготовку информационно-аналитических материалов об организациях, учреждениях, программах и проектах в рамках деятельности по развитию международных связей на пространстве СНГ;

3.8. Информировать потенциальных и действующих партнеров на пространстве СНГ об образовательных ресурсах (программах, мероприятиях) и других направлениях деятельности Университета в связи с развитием международного сотрудничества;

3.9. Осуществляет поиск и рекрутинг иностранных граждан для обучения в Университете.

#### **IV. Взаимодействие с другими подразделениями и организациями**

4.1. Центр языков и культур стран СНГ взаимодействует и регулирует свои отношения с другими структурными подразделениями Университета в соответствии со структурой Университета, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета;

4.2. Центр языков и культур стран СНГ в рамках задач и функций, возложенных на него настоящим Положением, взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета по вопросам:

4.2.1. Получения от структурных подразделений Университета сведений, документации, справочных материалов и информации, необходимых для выполнения задач и функций, возложенных на Центр языков и культур стран СНГ.

4.2.2. Предоставления структурным подразделениям Университета сведений, документации, справочных материалов и информации, входящих в компетенцию Центра языков и культур стран СНГ;

4.3. Центр языков и культур стран СНГ в пределах полномочий и в соответствии с функциями и задачами, установленными настоящим Положением, осуществляет свою деятельность по взаимодействию с организациями и учреждениями, если это необходимо для решения задач и выполнения функций, возложенных на Центр языков и культур стран СНГ.

## **V. Права**

Центр языков и культур стран СНГ для осуществления своей деятельности в рамках возложенных задач и функций имеет право:

5.1. Запрашивать от структурных подразделений Университета необходимые для работы сведения, документацию, информацию, справочные материалы для решения своих задач;

5.2. Подготавливать проекты нормативных, организационных, методических и других документов по поручениям Ректора Университета в рамках своей компетенции, а также организовывать их предварительное обсуждение для последующего представления к согласованию, утверждению на Ученом совете Университета;

5.3. Инициировать проведение общеуниверситетских мероприятий по направлениям деятельности Центра языков и культур стран СНГ и привлекать для этого структурные подразделения Университета;

5.4. Вносить предложения Ректору Университета по вопросам, входящим в сферу деятельности Центра языков и культур стран СНГ, а также по работе других структурных подразделений в пределах своей компетенции;

5.5. Представлять Университет по поручению руководства во внешних организациях по вопросам, входящим в полномочия Центра языков и культур стран СНГ.

## **VI. Ответственность**

6.1. Ответственность за качественное и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет директор НОЦ востоковедения ИРЯ:

– соблюдение действующего законодательства в процессе руководства Центром языков и культур стран СНГ;

– составление, утверждение и представление достоверной информации о деятельности Центра языков и культур стран СНГ;

– своевременное и качественное исполнение поручений руководства Университета;

– соблюдение требований нормативных актов, определяющих порядок организации выполняемых работ:

#### **VII. Заключительные положения**

Настоящее Положение действует в НГЛУ с момента принятия его Ученым советом и утверждения приказом ректора НГЛУ. Изменения в Положение могут быть внесены приказом ректора НГЛУ.

## Лист согласования

### *Разработано:*

Директор Института русского языка

 Н.В. Макшанцева

### *Согласовано:*

Начальник управления по развитию персонала



О.Е.Клюшникова

Начальник юридического отдела



Ю.Н. Масленникова

утверждено приказом ректора НГЛУ от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ 2022 № \_\_\_\_ ОС/Д.