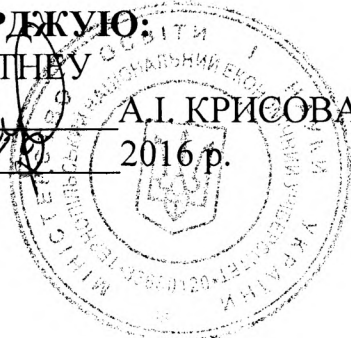


Міністерство освіти і науки України
ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ІННОВАЦІЙНИХ ОСВІТНІХ ТЕХНОЛОГІЙ

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Ректор ТНЕУ
А.І. КРИСОВАТИЙ
2016 р.



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ЦЕНТР З ВИВЧЕННЯ
ІНОЗЕМНИХ МОВ ННІОТ

ТЕРНОПІЛЬ – 2016

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Відповідно до наказу ректора ТАНГ № 454 від 26 липня 2004 року було створено Консультаційний центр з вивчення іноземних мов, який введений у структуру Навчально-наукового інституту інноваційних освітніх технологій (надалі – ННІОТ) ТНЕУ наказом ректора ТНЕУ № 390 від 10 вересня 2013 року. Наказом ректора ТНЕУ від 14 листопада 2016 року № 665 Центр перейменовано у Навчально-науковий центр з вивчення іноземних мов (надалі – ННЦВІМ) ННІОТ.

1.2 ННЦВІМ ННІОТ створено для задоволення навчально-наукових, культурних, правових, рекреаційних та інших інтересів студентів, професорсько-викладацького, адміністративного та навчально-допоміжного персоналу ТНЕУ, громадян регіону, іноземних громадян, а також осіб без громадянства.

1.3 ННЦВІМ ННІОТ у своїй діяльності керується чинним законодавством України, Статутом Університету та цим Положенням.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ННЦВІМ ННІОТ

2.1 Методично-інформаційна підтримка науково-дослідної роботи професорсько-викладацького складу та студентів ТНЕУ.

2.2 Сприяння розвитку освіти, науки і культури у ТНЕУ.

2.3 Організація та координування наукових, освітніх та культурних проектів, які реалізуються у ТНЕУ.

2.4 Організація міжнародної співпраці та обміну досвідом в галузі освітньої, наукової та культурної діяльності.

2.5 Участь у доброчинних заходах, акціях, проектах і програмах.

3. ФУНКЦІЇ ННЦВІМ ННІОТ

3.1 Участь у розробці новітніх програм, спрямованих на забезпечення високого рівня викладання навчальних дисциплін та підготовку високоосвічених молодих фахівців.

3.2 Забезпечення наукового консультування студентів, викладачів та громадян регіону, іноземних громадян, а також осіб без громадянства.

3.3 Підготовка і перепідготовка робітників і спеціалістів за замовленням служб зайнятості населення, кадрових агенцій; виконання навчально-консультаційних корпоративних замовлень підприємств та установ регіону.

3.4 Пошук можливостей міжнародної теоретичної та практичної співпраці, зокрема:

- розробка та координування міжрегіональних та міжнародних проектів обміну досвідом;

- організація навчання, стажування та роботи українських студентів та спеціалістів за кордоном;

- пошук можливостей участі в міжнародних науково-практичних конференціях, семінарах, симпозіумах;

- підтримка контактів з українськими та іноземними навчальними закладами, науково-дослідницькими центрами, осередками науки та культури, громадськими організаціями, політичними партіями та доброчинними фондами;

– підготовка молодих фахівців для наукової та практичної роботи, стажування, роботи та відпочинку за кордоном (консультування, переклад документації, вивчення іноземних мов);

– сприяння в оформленні виїздів працівників навчальних закладів України на педагогічну роботу та стажування за кордоном.

3.5 Участь у підготовці аспірантів та докторантів (мовний аспект).

3.6 Мовні консультації для осіб, які підвищують кваліфікацію самостійно.

3.8 Консультації для учнів шкіл, технікумів та коледжів (довузівська підготовка).

3.7 Надання освітніх послуг понад обсяги, встановлені навчальними планами, за замовленням дошкільних, загальноосвітніх, професійно-технічних та інших навчальних закладів.

3.8 Організація та проведення науково-практичних досліджень, навчального процесу, обміну досвідом, освітніх, наукових та культурних проектів.

3.9 Видання та поширення науково-аналітичної літератури, журналів, монографій, збірників, перекладів, газет, практичних і навчальних посібників, а також інших наукових і навчально-методичних видань.

3.10 Формування спеціалізованого бібліотечного фонду при ННЦВІМ ННІОТ.

3.11 Створення при ННЦВІМ ННІОТ клубів за науковими інтересами, лекторіїв, гуртків (факультативів) іноземних мов та інших студій соціально-гуманітарного спрямування.

3.12 Організація та проведення науково-дослідницької роботи, складання наукових та бізнес-планів, розробка науково-дослідницьких, освітніх, культурних проектів.

3.13 Надання протокольно-інформаційних, перекладацьких послуг.

3.14 Організація на компенсаційних засадах літніх мовних курсів, шкіл, семінарів, олімпіад, виставок, баз відпочинку та подорожей.

4. ПРАВА ННЦВІМ ННІОТ

4.1 Налагоджування і підтримка міжнародних зв'язків, участь у здійсненні заходів, які проводяться Університетом у рамках реалізації міжнародних проектів і програм.

4.2 Організація міжнародних науково-практичних конференцій та семінарів, дискусійних зустрічей, круглих столів, лекцій, симпозіумів, виставок, фестивалів та екскурсій, а також обміну науковим та культурним досвідом, навчання, стажування, перепідготовки, підвищення кваліфікації та відпочинку для професорсько-викладацького складу та студентів ТНЕУ, а також на замовлення підприємств, установ та організацій.

4.3 Взаємодія з громадськими об'єднаннями, центрами та фондами, зокрема з іноземними, іншими юридичними та фізичними особами, які своєю діяльністю сприяють вирішенню завдань ННЦВІМ ННІОТ.

5. КЕРІВНИЦТВО ТА ПЕРСОНАЛ

5.1 ННЦВІМ ННІОТ не є юридичною особою.

5.2 ННЦВІМ ННІОТ очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади ректором Університету. Директор повинен мати вищу педагогічну або філологічну освіту та стаж роботи за спеціальністю не менше п'яти років.

5.3 Компетенції директора:

5.3.1 Визначає основні напрямки діяльності ННЦВІМ ННІОТ, затверджує плани діяльності ННЦВІМ ННІОТ та забезпечує оформлення відповідної звітності.

5.3.2 Координує роботу працівників ННЦВІМ ННІОТ, розподіляє обов'язки між ними.

5.3.3 Контролює виконання поточних та перспективних планів роботи ННЦВІМ ННІОТ.

5.3.4 Готує та погоджує посадові інструкції працівників ННЦВІМ ННІОТ.

5.3.5 Здійснює інші функції відповідно до своїх посадових інструкцій.

5.4 Компетенції заступника директора:

5.4.1 Здійснює контроль якості проведення всіх видів навчальних занять викладачами ННЦВІМ ННІОТ.

5.4.2 Контролює розробку робочих програм із дисциплін, які читаються у рамках ННЦВІМ ННІОТ.

5.4.3 Організовує і постійно контролює ведення документації ННЦВІМ ННІОТ відповідно до затвердженої номенклатури справ ННЦВІМ ННІОТ.

5.4.4 Здійснює інші функції відповідно до своїх посадових інструкцій.

5.5 Організаційну роботу у Центрі здійснює спеціаліст I категорії ННЦВІМ ННІОТ, який має повну або базову вищу освіту відповідного напрямку підготовки, для магістра – без вимог до стажу роботи, для спеціаліста – стаж роботи за професією не менше 2 років.

5.6 Організаційно-технічні функції щодо забезпечення навчального процесу і науково-дослідної роботи колективу Центру виконує інженер ННЦВІМ ННІОТ, який повинен мати повну або базову вищу освіту відповідного напрямку підготовки, без вимог до стажу роботи.

6. Припинення діяльності ННЦВІМ ННІОТ

6.1 Реорганізація та ліквідація ННЦВІМ ННІОТ здійснюється відповідно до наказу ректора Університету за поданням директора ННЦВІМ ННІОТ, згідно з чинним законодавством України.

Схвалено Вченою Радою ННІОТ
Протокол № 4 від 30 листопада 2016 р.

Директор ННЦВІМ ННІОТ

О.Б. Лужецька

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор

М.І. Шинкарик

Директор ННІОТ

О.М. Десятнюк

Начальник юридичного відділу

Л.М. Труфанова