

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 13.01.2021 15:15:14

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987561de7085acb509ac3da143f415362ffaf0ee37e73fa19



Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Курский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «КГУ», КГУ, ФГБОУ ВО «Курский государственный университет»)

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЦЕНТРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ ДЕЛФ-ДАЛФ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (новая редакция)

ПРИНЯТО
ученым советом КГУ
(протокол от «30» 10 2014 г. №3)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор А.Н. Худин
«30» 10 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ ДЕЛФ-ДАЛФ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (редакция от 30. 10. 2014)

г. Курск, 2014 г.

1. Общие положения

1.1. Центр образовательных услуг ДЕЛФ-ДАЛФ федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курский государственный университет» (далее - Центр) является подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курский государственный университет» (далее - КГУ), не имеющим статуса юридического лица.

1.2. Решение о создании, реорганизации и прекращении деятельности Центра принимается ученым советом КГУ.

1.3. Центр осуществляет организацию и реализацию образовательных услуг (курсов подготовки и экзаменационных сессий) с целью получения физическими лицами международных дипломов ДЕЛФ-ДАЛФ, выдаваемых Министерством образования Франции.

1.4. В своей работе Центр руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом КГУ, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами КГУ, а также распоряжениями и указаниями руководства КГУ.

2. Основные задачи и функции Центра

2.1. Основными задачами Центра являются:

- организация групп для подготовки и сдачи экзаменов на получение международных дипломов ДЕЛФ-ДАЛФ, выдаваемых Министерством образования Франции;
- подготовка и проведение занятий и экзаменационных сессий, согласно заранее утвержденному графику;
- обработка результатов деятельности Центра и их пересылка в координирующий центр НРКПОО «Альянс Франсез Нижний Новгород»;
- получение дипломов от Международного центра педагогических исследований (МЦПИ) и их выдача кандидатам;
- взаимодействие с российскими и зарубежными издательствами;
- подготовка и издание учебно-методической литературы по подготовке к экзаменам ДЕЛФ-ДАЛФ;
- содействие в организации стажировок для лиц, изучающих французский язык;
- создание системы курсового обучения французскому языку для общего и профессионального развития физических лиц разных возрастных групп, в том числе граждан России, иностранных граждан, как в индивидуальном порядке, так и по группам с возможностью дистанционного обучения;
- создание системы целевого курсового обучения иностранным языкам для подготовки к тестированию разного уровня (ЕГЭ и международным экзаменам по иностранным языкам) с возможностью дистанционной формы обучения;
- письменный и устный перевод по заявкам физических и юридических лиц;
- другие задачи, не противоречащие законодательству Российской Федерации и соответствующие профилю деятельности Центра.

2.2. Центр в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

- размещает информацию о наборе кандидатов, проведении занятий, реализации других образовательных услуг и экзаменационных сессиях на сайтах КГУ и Французского ресурсного центра, проводит организационные собрания с целью привлечения кандидатов;
- осуществляет в установленном порядке регистрацию обучающихся кандидатов;
- организует проведение курсов по подготовке и сдачу экзаменационных сессий согласно заранее утвержденному графику;

- при необходимости привлекает дополнительных педагогов и экзаменаторов из числа сотрудников кафедры французской филологии КГУ, преподавателей французского языка – сотрудников сторонних организаций;
- организует материально-техническое и методическое сопровождение работы Центра;
- осуществляет систематизацию и хранение аудиозаписей устной части экзамена и письменных работ кандидатов;
- производит оформление и направление сведений в НРКПОО «Альянс Франсез Нижний Новгород»;
- осуществляет другие функции, вытекающие из своей деятельности.

3. Полномочия Центра

3.1. В рамках возложенных на него задач и реализуемых функций Центр:

- использует информационные, организационные и иные ресурсы университета;
- определяет место и время проведения курсов и экзаменационных сессий, согласно графику, установленному МЦПИ;
- реализует иные полномочия в пределах своей компетенции.

4. Организация деятельности Центра

4.1. Внутренняя организация Центра строится в соответствии с потребностями реализации задач и основных направлений деятельности Центра.

Деятельность Центра осуществляется на базе факультета иностранных языков КГУ в специально оборудованных для проведения различных программ учебных аудиториях, которые закрепляются за Центром на весь период его деятельности.

Деятельность по управлению Центром осуществляется в специально выделенном помещении, оснащенном персональным компьютером с выходом в Интернет, телефоном, необходимой оргтехникой и канцелярскими принадлежностями.

4.2. Руководитель Центра является лицом, отвечающим за организацию и реализацию образовательных услуг в соответствии со следующими пунктами:

- организация и проведение информационных и рекламных кампаний, направленных на привлечение кандидатов;
- планирование работы центра;
- организация записи на курсы и экзамены;
- организация рабочего и учебного процесса и контроль за ходом его проведения;
- руководство Центром и отбор преподавателей и членов экзаменационной комиссии;
- получение и хранение экзаменационных материалов;
- организация экзаменационных сессий и проверки результатов;
- выдача дипломов, полученных из МЦПИ;
- обеспечение конфиденциальности полученных материалов (согласно договору с МЦПИ);
- организация стажировок для лиц, изучающих французский язык;
- совместно с планово-экономическим управлением, управлением бухгалтерского учета и отчетности разработка калькуляции стоимости услуг, оказываемых Центром, и представление её в установленном порядке на утверждение;
- выполнение иных действий, не противоречащих Уставу КГУ и настоящему Положению.

4.3. Председатель экзаменационной комиссии назначается согласно договору с МЦПИ по представлению КГУ.

По окончании экзаменационной сессии Председатель подписывает протокол, направляемый в координирующий центр НРКПОО «Альянс Франсез Нижний Новгород», а также все прилагаемые документы (список кандидатов, экзаменационную ведомость).

В случае возникновения ситуаций, выходящих за рамки компетенции Центра, Председатель уполномочен разрешать по согласованию с МЦПИ.

4.4. В обязанности секретаря Центра входит участие в подготовке и проведении курсов и экзаменационных сессий (в т.ч. обеспечение аудиозаписи устной части экзамена), информационное обеспечение записи на экзамены, обработка результатов и пересылка их в координирующий центр, поддержание связи с МЦПИ и Посольством Франции в Российской Федерации.

4.5. Слушателями Центра являются как граждане Российской Федерации, так и иностранные граждане, зачисленные на основании заключенного с КГУ договора, заинтересованные в изучении французского языка и в подготовке и сдаче экзаменов с целью получения международных дипломов ДЕЛФ-ДАЛФ.

Права и обязанности слушателей определяются Уставом и Правилами внутреннего распорядка КГУ, настоящим Положением, а также договором, заключаемым между КГУ и слушателем (заказчиком).

4.6. Центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с управлением НИР, управлением бухгалтерского учёта и отчетности, юридическим отделом, хозяйственным отделом, факультетом иностранных языков, в соответствии с договорами, заключенными КГУ с Нижегородской Региональной Культурно-Просветительской Общественной Организацией (далее - НРКПОО) «Альянс Франсез Нижний Новгород».

5. Финансово-экономические основы деятельности Центра

5.1. Источниками финансирования деятельности Центра являются:

- денежные средства, поступившие за реализацию образовательных программ по договорам со слушателями (заказчиками);
- денежные средства, полученные за выполнение консультационных услуг;
- денежные средства, полученные за выполнение переводческих услуг.

Денежные средства поступают на расчетный счет КГУ. Бухгалтерский учет, отчетность и контроль над использованием средств Центра осуществляется управление бухгалтерского учета и отчетности КГУ.

6. Реорганизация и ликвидация Центра

6.1. Центр реорганизуется или ликвидируется приказом ректора КГУ на основании соответствующего решения ученого совета КГУ.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения, дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, предусмотренном для его принятия.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания и действует до принятия решения ученым советом КГУ о прекращении деятельности Центра либо о принятии нового Положения о структурном подразделении.