

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет»

Утверждено приказом

от 08 августа 2023г. № 1846-0

ПОЛОЖЕНИЕ
о российско-арабском культурном центре
центра развития сотрудничества со странами Ближнего Востока и
Африки
ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет»

г. Ставрополь, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет деятельность российско-арабского культурного центра центра развития сотрудничества со странами Ближнего Востока и Африки в Федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее –СКФУ, Университет), его задачи, функции, права и обязанности.

1.2. Полное официальное наименование – российско-арабский культурный центр центра развития сотрудничества со странами Ближнего Востока и Африки ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет».

Сокращенное официальное наименование – РАКЦ СКФУ.

1.3. Российско-арабский культурный центр центра развития сотрудничества со странами Ближнего Востока и Африки СКФУ (далее – Центр) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом СКФУ, решениями ученого совета СКФУ, приказами и распоряжениями ректора СКФУ, Правилами внутреннего трудового распорядка СКФУ, положением о центре развития сотрудничества со странами Ближнего Востока и Африки, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами СКФУ.

1.4. Центр является структурным подразделением центра развития сотрудничества со странами Ближнего Востока и Африки и отнесен в непосредственное подчинение руководителя центра развития сотрудничества со странами Ближнего Востока и Африки.

1.5. Руководство деятельностью Центра осуществляет руководитель Центра.

1.6. Структура, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание Центра утверждается приказом СКФУ.

1.7. Права, обязанности, степень ответственности работников Центра устанавливаются должностными инструкциями.

1.8. Условия труда работников Центра определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами СКФУ.

1.9. Положение о Центре, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом СКФУ.

2. Цели, задачи, основные направления деятельности

2.1. Цель деятельности Центра – способствовать достижению устойчивого и гармоничного сотрудничества СКФУ с партнерами из арабских стран, продвижению бренда Университета, повышению его узнаваемости и укреплению репутации на международном уровне.

2.2. Задачами и основными направлениями деятельности Центра являются:

- повышение компетентности и формирование позитивных представлений о культурных достижениях арабского мира у профессорско-преподавательского состава, российских и иностранных обучающихся СКФУ в ходе реализации ряда гуманитарно-просветительских проектов;

- налаживание устойчивых связей между СКФУ и образовательными организациями высшего образования, академическими учреждениями, посольствами, консульствами и другими организациями в арабских странах в соответствии с основными направлениями деятельности Центра, в т.ч. с целью привлечения экспертов для участия в тематических мероприятиях Центра;

- знакомство представителей партнерских учреждений из стран Лиги арабских государств с достижениями российской науки, образования, культуры, искусства;

- проведение мероприятий, направленных на лингвокультурную адаптацию обучающихся из арабских стран на территории Российской Федерации;

- информационное сопровождение деятельности Центра в СМИ и социальных сетях.

- реализация гуманитарно-просветительских проектов по популяризации и продвижению русского языка в арабских странах;

- проведение совместных международных мероприятий: научно-практических конференций, семинаров, симпозиумов, мастер-классов, культурно-массовых мероприятий и др., направленных на развитие и укрепление взаимного интереса в области языка, литературы, культуры, искусства, истории арабских стран и народов России, в том числе с использованием дистанционных технологий;

- проведение мероприятий, направленных на лингвокультурную адаптацию обучающихся из арабских стран на территории Российской Федерации;

- участие в международных программах и проектах в области специализации Центра.

3. Функции

3.1. Для решения поставленных задач Центр осуществляет следующие функции:

- формирует и представляет план работы в соответствии с задачами Центра;

- обеспечивает сбор необходимых данных о деятельности Центра по организации и проведению гуманитарно-просветительских мероприятий в области специализации Центра;

- участвует в проведении мероприятий по привлечению к

сотрудничеству образовательных организаций высшего образования, академических учреждений, представителей посольств, консульств и других организаций в арабских странах в соответствии с основными направлениями деятельности Центра;

- участвует в проведении мероприятий на территории Российской Федерации и в арабских странах в соответствии с компетенциями Центра;

- участвует в иных международных программах и проектах в области специализации Центра;

- представляет информацию о результатах деятельности Центра для размещения на официальном сайте СКФУ, в СМИ и социальных сетях.

4. Права и обязанности работников Центра

4.1. Работники Центра имеют право:

- запрашивать от подразделений СКФУ информацию, материалы и т.п., необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Центра;

- участвовать в проводимых руководством СКФУ совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к деятельности Центра;

- осуществлять взаимодействие с подразделениями СКФУ по вопросам компетенции Центра;

- знакомиться со всеми поступающими в Центр документами, необходимыми для осуществления своих должностных обязанностей;

- пользоваться льготами в области социального обеспечения работников согласно установленному в СКФУ порядку.

4.2. Работники Центра обязаны:

- выполнять возложенные на них должностные обязанности;

- давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Центра;

- совершенствовать свою деятельность, как при помощи материально-технических средств, так и высокого уровня квалификации и ответственности каждого работника Центра;

- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Центр и/или подготавливаемых им;

- соблюдать исполнительскую и трудовую дисциплину, правила по охране труда и пожарной безопасности.

4.3. Руководитель Центра выполняет следующие обязанности:

- руководит работой Центра, обеспечивает выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства СКФУ;

- осуществляет руководство и координацию работы по реализации возложенных на Центр задач;

- регулирует производственные отношения между работниками Центра;

- создает условия для профессионального роста и повышения квалификации работников Центра;
- принимает участие в разработке должностных инструкций для работников Центра;
- организует труд работников Центра в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации.

4.4. Руководитель Центра имеет право:

- запрашивать от руководителей структурных подразделений предоставление информации и документов, необходимых для работы Центра;
- иметь доступ к информации (документам, базам данных), необходимой для работы Центра;
- принимать участие в работе совещаний, конференций по направлениям деятельности Центра;
- вносить предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач, улучшению условий труда работников Центра, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами, предложения о направлении работников Центра на курсы повышения квалификации;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.5. Руководитель Центра в пределах своей компетенции издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Центра, и осуществляет проверку исполнения.

4.6. Иные права и обязанности руководителя Центра определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

5. Ответственность

5.1. Работники Центра в пределах, определённых действующим трудовым законодательством, несут персональную ответственность за:

- несвоевременное и некачественное выполнение возложенных задач на работников Центра, сроков и порядка представления отчетности всем заинтересованным организациям и пользователям в пределах их компетенции;
- несоблюдение законодательства Российской Федерации, достоверность информации, представляемой Центром руководству СКФУ;
- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.
- разглашение персональных данных работников и обучающихся Университета, ставших известными работникам Центра в связи с исполнением должностных обязанностей;

– нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Университета, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в Университете;

– причинение вреда имуществу СКФУ в пределах, установленных действующим гражданским законодательством.

5.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на Центр задач и функций несет руководитель Центра.

5.3. Степень ответственности работников Центра определяется их должностными инструкциями, действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета.

6. Прекращение деятельности Центра

6.1. Прекращение деятельности Центра производится приказом СКФУ.