

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ЗАТВЕРДЖУЮ:

**Ректор Харківського національного
економічного університету**

проф. Пономаренко В.С.



підпис

дата

**Положення
про Центр університетської успішності**

м. Харків, 2013

Зміст:

1. Загальні положення	2
2. Місце та завдання	2
3. Організаційна структура	3
4. Керівник	4
5. Функції	5
6. Права та обов'язки.....	6
7. Відповідальність.....	7
8. Реорганізація та ліквідація	7

1. Загальні положення

Центр університетської успішності (далі ЦУУ) є структурним підрозділом Харківського національного економічного університету (далі ХНЕУ).

ЦУУ створюється в рамках угоди між ХНЕУ та Університетською агенцією франкофонії «Про створення Центру університетської успішності в Харківському національному економічному університеті» від 04 жовтня 2012 року.

Головним завданням ЦУУ є розробка та реалізація програм міжнародного освітнього та наукового співробітництва з міжнародними франкомовними вищими навчальними закладами та науковими інституціями, а також зі спорідненими університетами Франції. Його діяльність має сприяти формуванню позитивного іміджу ХНЕУ в освітніх та наукових колах на міжнародній арені, зокрема в рамках зони франкофонії.

ЦУУ підпорядкований ректору університету та здійснює свою діяльність під безпосереднім керівництвом заступника керівника (проректора з науково – педагогічної роботи), відповідального за міжнародне співробітництво ХНЕУ.

ЦУУ координує свою роботу з відділом міжнародних зв'язків ХНЕУ та іншими підрозділами університету, причетними до реалізації міжнародних проектів в рамках франкофонії.

2. Місце та завдання

2.1. ЦУУ є самостійним структурним підрозділом ХНЕУ, який в своїй діяльності керується Конституцією та законами України, нормативно – правовими актами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, Статутом Харківського національного економічного університету, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, рішеннями Вченої ради ХНЕУ та Наказами ректора університету, а також цим Положенням.

2.2. ЦУУ здійснює свою діяльність відповідно до Посадових інструкцій та Правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників ХНЕУ.

2.3. Безпосереднє керівництво ЦУУ покладається на його керівника, який призначається на посаду Наказом ректора університету. Керівник ЦУУ повинен мати повну вищу освіту, стаж науково – педагогічної та організаційної роботи в ВНЗ не менше 5 років, бездоганно володіти французькою мовою (не нижче рівня С1).

2.4. На період відпустки або відсутності з об'єктивних причин обов'язки керівника покладаються на особу, яка призначається наказом ректора в якості виконуючого обов'язки керівника Центру. Така особа на період виконання обов'язків керівника несе повну відповідальність за виконання обов'язків, визначених цим положенням, посадовою інструкцією керівника, правилами внутрішнього трудового розпорядку та іншими нормативними документами.

2.5. Чисельність співробітників ЦУУ та їх посадові повноваження визначаються штатним розписом університету.

3. Організаційна структура

3.1. ЦУУ працює відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку університету, та за розкладом, узгодженим з заступником керівника (проректором з науково – педагогічної роботи), відповідальним за міжнародну діяльність ХНЕУ, та затвердженим ректором університету.

3.2. Структура ЦУУ узгоджується з начальником відділу кадрів університету та визначається штатним розписом ХНЕУ.

3.3. ЦУУ має наступні штатні одиниці:

Керівник центру – 1

Провідний фахівець – 1

Фахівець – 2

Оператор – 1

4. Керівник

4.1. Керівник ЦУУ призначається на посаду Наказом ректора університету згідно з Кодексом Закону України про працю, Закону України про вищу освіту.

4.2. Керівник Центру виконує наступні функції:

- Визначає посадові обов'язки та відповідальність кожного працівника Центру.
 - Розробляє план роботи Центру на рік, визначає терміни виконання кожного з запланованих заходів та осіб, відповідальних за їх проведення.
 - Узгоджує план роботи з заступником керівника (проректором) з науково – педагогічної роботи, відповідальним за міжнародну діяльність, з відділом міжнародних зв'язків, іншими підрозділами Університету причетними до його виконання, та подає його на затвердження ректору університету.
 - Складає щоквартальні звіти про виконання плану та інформує керівництво університету щодо результатів здійснених заходів.
 - Приймає участь в засіданнях Ректорату та Вченої ради ХНЕУ при розгляді питань, які стосуються компетенцій Центру, доводить відповідні рішення Ректорату та Вченої ради до відома співробітників Центру.
 - Підтримує постійний зв'язок та координує спільні заходи з Бюро по співробітництву з країнами Центральної та Східної Європи Університетської агенції Франкофонії.
- Відповідає за інформаційне забезпечення студентів, викладачів та науковців університету щодо освітніх та наукових проектів, які стосуються тематики університету.

5. Функції

5.1. З метою виконання завдань, покладених на ЦУУ, він виконує наступні функції:

5.1.1. Постійно підтримує зв'язок і координує свої дії щодо організації та реалізації заходів, спрямованих на розширення та поглиблення міжнародного співробітництва ХНЕУ у сфері франкофонії з Бюро по співробітництву з країнами центральної та східної Європи Університетської агенції франкофонії.

5.1.2. Стежить за інформацією на сайтах Університетської агенції франкофонії та її Бюро по співробітництву з країнами центральної та східної Європи, здійснює її аналіз та інформує відповідальні керівні органи університету щодо міжнародних проектів, навчальних, навчально-методичних та наукових заходів, до реалізації яких запрошуюються члени та асоційовані члени Університетської агенції франкофонії.

5.1.3. Організує практичні семінари для викладачів французької мови ХНЕУ з питань запровадження новітніх методів викладання французької мови на базі сучасних інформаційно-комунікаційних технологій.

5.1.4. Сприяє організації та проведенню спільних фахових відео конференцій на французькій мові з ВНЗ зони франкофонії.

5.1.5. Технічно і методично забезпечує проведення практичних занять з французької мови з використанням комп'ютерної техніки та інтерактивних методів навчання.

5.1.6. Організує та проводить культурно-освітні заходи для франкомовних студентів ХНЕУ (тематичні вечори, виставки, концерти, показ фільмів, країнознавчі, літературні конкурси тощо) з залученням вітчизняних та зарубіжних фахівців.

5.1.7. Залучає франкомовних студентів ХНЕУ до участі в заходах, організованих спільно з Французьким інститутом та Французьким альянсом в м. Харкові.

6. Права та обов'язки

6.1. ЦУУ надається право:

6.1.1. Здійснювати обмін інформацією з іншими структурними підрозділами, ХНЕУ в межах функцій, які стосуються компетенцій ЦУУ.

6.1.2. Конкретні права керівника та працівників ЦУУ встановлюються посадовими інструкціями та чинним законодавством України.

6.2. ЦУУ взаємодіє з наступними підрозділами ХНЕУ:

- з відділом міжнародних зв'язків — з усіх питань, пов'язаних з організацією та проведенням міжнародних заходів;
- з відділом діловодства і канцелярії — з питань роботи з документами, підготовки документів про відрядження, прийом вхідної та вихідної кореспонденції, отримання наказів та розпоряджень;
- з юрисконсультом — з правових питань, пов'язаних з підготовкою документів;
- з відділом кадрів — з питань найму та звільнення працівників, надання відпусток;
- з бухгалтерією — з питань узгодження сумісних звітів, оформлення листів непрацездатності;
- з редакційно-видавничим відділом (РВВ) з питань — з питань друку інформаційних листів;
- з науково-дослідницьким сектором (НДС) — при обміні інформацією щодо наукового співробітництва з ВНЗ — членами Університетської агенції франкофонії;
- з навчальним відділом, архівом та деканатами — за запитам про кількісний та якісний склад студентського складу;
- з відділом матеріально-технічного постачання — з питань забезпечення ЦУУ канцелярськими товарами, меблями, а також з питань побутового обслуговування;

- з іншими структурними підрозділами, деканатами та кафедрами - при проведенні спільних заходів.

6.3. ЦУУ здійснює свою діяльність в рамках чинного законодавства України, Положень та Інструкцій МОНмолодьспорту України, внутрішніх положень та розпорядку ХНЕУ.

7. Відповідальність

7.1. ЦУУ несе відповідальність за:

- якісне і своєчасне виконання завдань і функцій, покладених на ЦУУ, а також за повну реалізацію наданих прав;
- дотримання вимог, передбачених правовими актами і цим Положенням.

7.2. На керівника ЦУУ покладається персональна відповідальність за:

- виконання завдань, визначених для ЦУУ, та функціональних обов'язків його працівниками;
- забезпечення дотримання встановленого порядку роботи;
- дотримання трудової і виконавчої дисципліни.

8. Реорганізація та ліквідація

8.1. ЦУУ може бути реорганізованим або ліквідований Наказом ректора.


8.2. Реорганізація або ліквідація ЦУУ здійснюється виключно за взаємною згодою ХНЕУ та Університетської агенції франкофонії.

8.3. Якщо ініціатором реорганізації або ліквідації ЦУУ є одна із зазначених сторін (п. 8.2. цього Положення), то одна сторона повинна повідомити про це ішу не пізніше ніж за шість місяців до дати реорганізації чи ліквідації ЦУУ.

Погоджено:

Заступник керівника ХНЕУ
(проректор
з науково-педагогічної роботи)

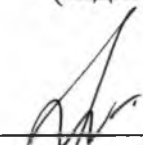
“ ” _____ 20__ р.



(підпис)

В.Є.Єрмаченко

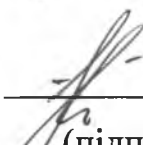
Юрисконсульт ХНЕУ
“ ” _____ 20__ р.



(підпис)

І.Г.Худавердієв

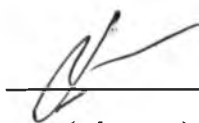
Начальник відділу кадрів ХНЕУ
“ ” _____ 20__ р.



(підпис)

О.А. Курбатова

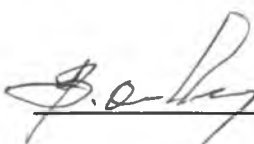
Голова профспілки ХНЕУ
“ ” _____ 20__ р.



(підпис)

Г.О.Холодний

Керівник ЦУУ
“ ” _____ 20__ р.



(підпис)

В.І.Омельяненко