Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение об институте лингвистики и межкультурной коммуникации

Содержание

1 Нормативные ссылки 3
2 Общие положения 3
2.1 Создание, реорганизация и ликвидация института лингвистики и межкультурной коммуникации 4
2.2 Руководство института лингвистики и межкультурной коммуникации 4
2.3 Структура института лингвистики и межкультурной коммуникации 6
3 Основные задачи 7
4 Функции 7
5 Права 8
6 Ответственность 8
7 Взаимодействия и связи с другими подразделениями 9
Приложение 1 Структура института лингвистики и межкультурной коммуникации 12
Приложение 2 Матрица ответственности института лингвистики и межкультурной коммуникации 13
Приложение 3 Лист согласования Положения об институте лингвистики и межкультурной коммуникации 14
Приложение 4 Лист ознакомления с Положением об институте лингвистики и межкультурной коммуникации 15

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ИРНИТУ
(должность)
М.В. Корняков
(подпись) (расшифровка подписи)

П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение об институте лингвистики и межкультурной коммуникации

Введено взамен Положения об институте от 05.02.2021г.

1 Нормативные ссылки

Настоящий стандарт разработан в соответствии с правовыми и нормативными документами:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

СТО 001 Система менеджмента качества. Общие требования к оформлению документов СМК.

СТО 002 Система менеджмента качества. Порядок управления документированной информацией (документами) СМК.

2 Общие положения

Настоящее Положение распространяется на деятельность института лингвистики и межкультурной коммуникации и устанавливает организационную структуру, функции, права, обязанности и ответственность, ее взаимодействие с другими подразделениями в процессе осуществления основной деятельности.

Институт лингвистики и межкультурной коммуникации осуществляет образовательную, научно-исследовательскую, научно-производственную и иную деятельность на основе:

- федеральных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность (лицензионных и аккредитационных требований, федеральных государственных образовательных стандартов, собственных образовательных стандартов, приказов Министерства образования и науки и др. документов);
- Устава университета;
- решений Ученого совета университета;
- решений Ученого совета института;
- приказов ректора;
- настоящего Положения;
- положениях о научно-исследовательской деятельности университета;
- нормативных документов, регламентирующих отдельные стороны и механизмы деятельности и утвержденных Ученым советом университета, а также решениями Ученого совета института.

Основные направления развития образовательной деятельности и научных исследований определяются приоритетными направлениями развития

системы образования РФ, науки, техники и технологии РФ, федеральными и региональными целевыми программами, целевыми программами и программами развития университета, решениями Ученого совета университета и приказами ректора.

Институт может осуществлять деятельность по иным направлениям в соответствии с Законодательством РФ.

2.1 Создание, реорганизация и ликвидация института лингвистики и межкультурной коммуникации

Институт лингвистики и межкультурной коммуникации создан на основании приказа ректора ФГБОУ ВО «ИРНИТУ» № 413-О от 11 сентября 2017 года.

Институт создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора в соответствии с решением Учёного совета университета.

2.2 Руководство института лингвистики и межкультурной коммуникации

2.2.1 Непосредственное руководство деятельностью института лингвистики и межкультурной коммуникации осуществляет директор, который подчиняется ректору университета и в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом ИРНИТУ, нормативными документами Министерств и ведомств (конкретные приказы, распоряжения, инструктивные письма), приказами и распоряжениями ректора, планами работ, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, действующими в ИРНИТУ и настоящим Положением.

Основные функции и обязанности директора отражаются в должностной инструкции.

2.2.2 В штатном расписании могут быть предусмотрены должности заместителей директора института.

Заместителям директора, исполняющим обязанности не на штатной основе, устанавливается надбавка, размер которой определяется по согласованию с финансовым управлением университета и утверждается ректором университета.

Заместители директора института курируют вопросы учебной, научной, методической, международной деятельности, а также воспитательной и социальной работы института. Численность заместителей директора определяется штатным расписанием института и может изменяться по представлению директора.

Основные функции и обязанности заместителей директора отражаются в должностных инструкциях.

2.2.3 Общее руководство деятельностью института лингвистики и межкультурной коммуникации осуществляет Ученый совет института.

2.2.3.1 Основной задачей Ученого совета института лингвистики и межкультурной коммуникации является консолидация усилий всего коллектива для реализации основных направлений деятельности университета по обеспечению высокого качества подготовки выпускников на основе объединения глубокой теоретической подготовки с практической реализацией полученных знаний, дальнейшему развитию научных исследований и проведению воспитательной работы среди обучающихся.

2.2.3.2 Ученый совет института избирается (за исключением директора) конференцией (общим собранием) трудового коллектива института сроком на 5 лет открытым голосованием и утверждается приказом ректора университета. Количество членов Ученого совета определяется на конференции открытым голосованием.

2.2.3.3 В состав Ученого совета института помимо сотрудников университета могут быть выбраны по представлению структурных подразделений института специалисты предприятий, учре-

ждений и организаций, связанные с деятельностью института. Кандидат в члены совета считается избранным в состав Ученого совета, а член совета - отозванным из него, если за это проголосовало более 50 % присутствующих на конференции делегатов коллектива института, представляющих не менее 2/3 списочного состава коллектива института. Решение оформляется протоколом. После проведения выборов состав Ученого совета утверждается приказом ректора университета.

2.2.3.4 Досрочные перевыборы Ученого совета института проводятся по требованию не менее половины его членов, а также в случае не утверждения отчета директора института Ученым советом университета или освобождения директора от должности по собственному желанию или по другим обстоятельствам.

2.2.3.5 В случае увольнения члена Ученого совета института, если он являлся сотрудником университета, его дальнейшее пребывание в составе Ученого совета прекращается.

2.2.3.6 Инициатива по отзыву, замене или введению нового члена Ученого совета института осуществляется по требованию не менее 50 % членов структурного подразделения, представителем которого он являлся, или по представлению директора института. Изменения в составе Ученого совета института принимаются конференцией трудового коллектива в том же порядке.

2.2.3.7 Председателем Ученого совета института является директор. Заместитель председателя и ученый секретарь избираются на первом заседании Ученого совета открытым голосованием. В случае отсутствия председателя Ученого совета, его полномочия осуществляет заместитель председателя Ученого совета.

2.2.3.8 Регламент проведения конференции и норма представительства трудового коллектива института по выбору нового состава Ученого совета принимаются действующим составом Ученого совета института и утверждаются директором.

2.2.3.9 Ученый совет института:

- обсуждает планы учебной, воспитательной, учебно-методической, научно-исследовательской, производственной и других видов деятельности;
- обсуждает план повышения квалификации научно-педагогического состава и план финансово-экономического развития института;
- рассматривает проекты образовательных программ и учебных планов;
- рассматривает и вносит на утверждение ректору перспективные и рабочие учебные планы подготовки бакалавров, специалистов и магистров;
- рассматривает программы дисциплин и вносит их на утверждение директору;
- рассматривает и решает вопросы организации учебного процесса;
- рассматривает дополнительные образовательные программы всех видов и программы дополнительных дисциплин, разработанные кафедрами и подразделениями института;
- обсуждает состояние и меры по дальнейшему улучшению научно-исследовательской работы студентов;
- заслушивает наиболее важные результаты научно-исследовательских работ, выполняемых кафедрами института;
- заслушивает индивидуальные планы и отчеты аспирантов из числа НПР института;
- рассматривает кандидатуры работников к предоставлению отпусков для завершения диссертаций на соискание ученой степени кандидата или доктора наук на основании заключений соответствующих кафедр;
- рассматривает дела соискателей ученых званий профессора и доцента в установленном порядке;
- обсуждает отчеты директора об учебно-методической, научной, финансово-экономической и воспитательной работе в институте;
- заслушивает полугодовой и годовой отчеты директора о расходовании внебюджетных средств института;
- заслушивает отчеты заведующих кафедрами и других должностных лиц института о

формах, методах и направлениях деятельности подразделений института, а также по другим вопросам;

- рассматривает и предлагает Ученому совету университета кандидатуры на избрание директора института и заведующих кафедрами;
- проводит конкурсный отбор ассистентов, преподавателей, старших преподавателей, доцентов перед замещением по контракту должностей преподавательского состава в соответствии с установленным в университете порядком;
- выходит с инициативой в Ученый совет университета о реорганизации и переименовании института и входящих в него кафедр;
- выходит с инициативой в Ученый совет университета об участии института в федеральных и международных научных, образовательных и общественных организациях, объединениях и ассоциациях;
- рассматривает другие вопросы, связанные с деятельностью института, не отнесенные к компетенции ректора, Ученого совета университета и директора института;
- принимает решения по указанным выше вопросам.

2.2.3.10 Работа Ученого совета института проводится по плану, разрабатываемому на каждый учебный год. План работы Ученого совета утверждается ректором университета после рассмотрения его Ученым советом института.

2.2.3.11 Решения Ученого совета института по всем вопросам учебной, научной, воспитательной работы института и при обсуждении вопросов о представлении к присвоению ученых званий принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При проведении конкурсного отбора претендентов перед замещением по контракту должностей научно-педагогического состава решения принимаются тайным голосованием в установленном порядке.

Заседание Ученого совета института считается правомочным, если в его работе принимает участие не менее 2/3 его состава, избранного в установленном порядке. Заседание совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и ученым секретарем Ученого совета института. В отсутствие председателя совета заседание проводит его заместитель.

2.2.3.12 Решения Ученого совета института вступают в силу после их утверждения директором института (который издает распоряжения по конкретным вопросам), а в необходимых случаях - после приказа ректора.

2.2.3.13 Председатель Ученого совета института организует систематическую проверку исполнения решений Ученого совета и информирует членов Ученого совета о выполнении принятых решений.

2.2.3.14 Решение Ученого совета института может быть отменено Ученым советом университета, а также самим Ученым советом института.

2.3 Структура института лингвистики и межкультурной коммуникации

2.3.1 Институт лингвистики и межкультурной коммуникации является учебно-научным и административным подразделением ИРНИТУ и представляет собой объединение коллективов невыпускающих кафедр: кафедры иностранных языков № 1, кафедры иностранных языков № 2; и творческого коллектива преподавателей и студентов «Бюро переводов».

Схема организационной структуры института лингвистики и межкультурной коммуникации приведена в Приложении 1.

2.3.2 Структура и штатное расписание института утверждаются ректором университета.

подготовки бакалавриата, магистратуры, специалитета;

– подготовка кадров высшей квалификации в аспирантуре;

– проведение фундаментальных, прикладных исследований по договорам и контрактам, заключенным с предприятиями и организациями всех форм собственности, а также с физическими лицами;

– проведение инновационной деятельности, направленной на коммерциализацию научных разработок института, повышение их востребованности и конкурентоспособности;

– осуществление профессиональной переподготовки и повышение квалификации специалистов и руководящих работников в соответствии с нормативными требованиями, согласно установленному в университете порядку.

5 Права

Права института лингвистики и межкультурной коммуникации заключаются в:

– формировании выборных органов управления институтом;

– осуществлении всех видов, форм и уровней образовательной и научной деятельности, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации, Уставу ИРНИТУ и внутривузовским нормативным актам;

– осуществлении финансово-хозяйственной и предпринимательской деятельности в пределах, установленных действующими в ИРНИТУ внутривузовскими нормативными актами;

– разработке содержания рабочих учебных планов, графика учебного процесса и расписания учебных занятий для последующего утверждения;

– согласовании индивидуальных планов работы заведующих кафедрами и преподавателей института;

– контроле за выполнением графика учебного процесса и расписания учебных занятий, проводимых со студентами института;

– контроле за соблюдением студентами института правил внутреннего распорядка;

– представлении студентов за успехи в учебе и активное участие в НИРС к различным формам морального и (или) материального поощрения, внесение предложений руководству университета о наложении взыскания на студентов;

– контроле за повышением квалификации профессорско-преподавательского состава института;

– обжаловании, в установленном порядке, приказов, распоряжений и других организационно-распорядительных актов администрации университета.

6 Ответственность

Ответственность института реализуется чрез ответственность работников дирекции: директора, заместителя директора, методистов и т.д.. При этом ответственность каждого работника строго индивидуальна в зависимости от возложенных на него должностных обязанностей.

Директор несёт персональную ответственность:

– за работу института в целом;

– за состояние трудовой дисциплины;

– за подбор и расстановку руководящих и педагогических кадров на кафедрах института;

– за качество подготовки выпускников, аспирантов;

– за эффективное использование, по целевому назначению, имущества университета;

– за выполнение своих функций и обязанностей.

Ответственность и права заместителей директора и других работников определяется должностными инструкциями.

Распределение ответственности персонала за выполнение вышеизложенных функций представлено в матрице ответственности Приложения 2.

7 Взаимодействия и связи с другими подразделениями

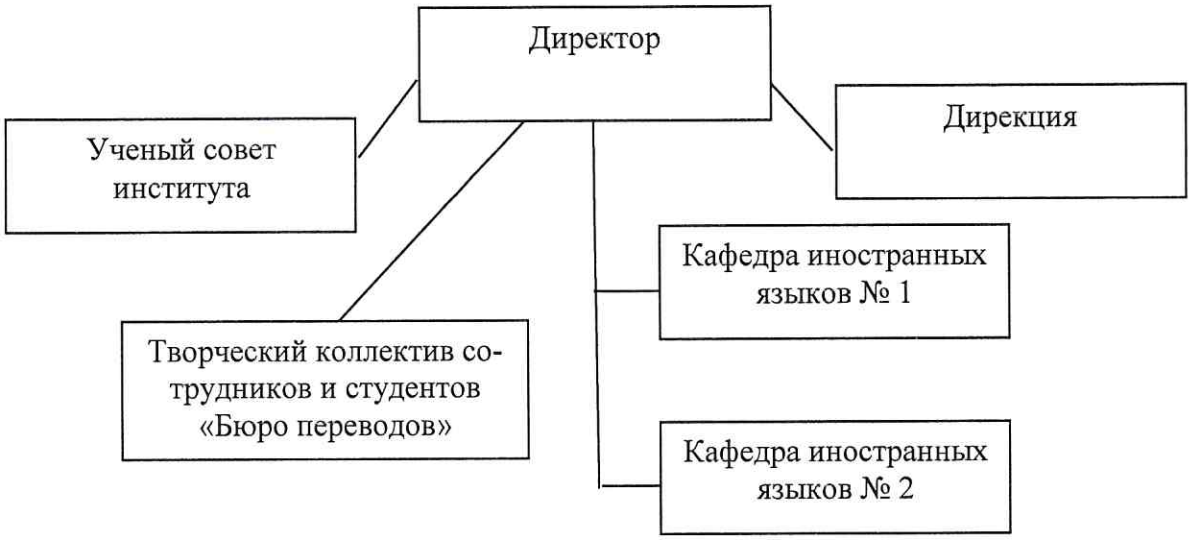
Для организации работы по основным направлениям деятельности институт лингвистики и межкультурной коммуникации взаимодействует со следующими службами и подразделениями:

Наименование подразделения (должностного лица)	**Продукция, документация, информация, которую институт лингвистики и межкультурной коммуникации**	
	Институт получает	**Институт предоставляет**
Общий отдел	- копии нормативных и организационно распорядительных документов, в соответствии со списком рассылки, почтовую корреспонденцию; - копии приказов, распоряжений по общим вопросам, личному составу и движению контингента студентов; - информацию от других учебных подразделений университета.	- Почтовую корреспонденцию; - информацию для других учебных подразделений университета.
Управление по работе с персоналом и обучающимися	- копии должностных инструкций сотрудников; - копии приказов о проведении выборов в институте; -копии приказов о предоставлении ежегодных отпусков; -материалы для проведения конкурсного отбора ППС; - сведения о сроках и условиях оформления трудовых договоров работников института; - сведения об изменениях графиков работы университета.	- должностные инструкции сотрудников; - выписки из протоколов заседаний кафедр и ученого совета об избрании преподавателей по конкурсу; - графики ежегодных отпусков; - копии документов о повышении квалификации сотрудников подразделения; - проекты приказов и распоряжений по личному составу и движению контингента студентов; -справки об обучении установленного образца; - учебные карточки отчисленных студентов; - выписки из протоколов заседаний ученого совета института о конкурсных делах НПР; - предложения по графику отпусков.

Учебно-методическое управление	- утверждённые рабочие учебные планы по направлениям подготовки; -согласованные расписания учебных занятий, промежуточных и итоговых аттестаций; - результаты расчёта учебной нагрузки кафедр.	- проекты учебных планов; - служебные записки; - статистические данные; -информацию по реализуемым образовательным программам; - расписание экзаменов; - зачётные и экзаменационные ведомости; - отчётная документация по итогам промежуточных аттестаций и по движению численности обучающихся.
Управление информатизации	-Логины и пароли для доступа к информационным ресурсам университета, почте, интернету. - Компьютерная и оргтехника, расходные материалы, комплектующие, программное обеспечение, услуги по ремонту и обслуживанию компьютерной и оргтехники, сопровождение процедуры компьютерного тестирования	-заявки на ремонт и обслуживание вычислительной техники; -заявки на расходные материалы к периферийному оборудованию; - заявки на приобретение, установление и обновление программного обеспечения.
Управление планирования, бухгалтерского учета и аудита	-Ведения о начисляемой заработной плате сотрудников института; - сведения об оплате за обучение студентов, обучающихся на коммерческой основе; - согласованные документы по профилю подразделения; утверждённые сметы, калькуляции.	- заявки на материально-техническое обеспечение; - список студентов, нуждающихся в государственной социальной помощи; - документы по профилю подразделения на согласование; сводные заявки, акты выполненных работ; проекты смет, счета на оплату, табели учёта использования рабочего времени и расчета з/п;
Управление научной деятельности	- Контрольные параметры выполнения научной деятельности кафедрами института; - информация о проводимых конкурсах, грантах, конференциях и т.п.; - подтверждение рейтинговых показателей научной деятельности НПР.	- отчетные показатели о выполняемой научной деятельности института; - предложения по организации и проведению научных мероприятий.
Проректор по международной деятельности	Инструктивные материалы по работе с иностранными студентами.	- предложения по организации мероприятий с зарубежными партнерами; - информацию об успеваемости иностранных студентов.

Департамент хозяйственной деятельности	Сведения о плановом ремонте и обслуживании аудиторного фонда института.	- заявки на ремонт помещений аудиторного фонда института; - заявки на транспортное обслуживание.
Кафедры и другие учебные подразделения	- график защит дипломных проектов: - информацию о корректировке учебного расписания в нештатных ситуациях; - заполненные зачётные и экзаменационные ведомости и листы по итогам промежуточной аттестации; - информацию, необходимую для организации всех видов практик; - документы после зашиты дипломного проекта в соответствии с требованиями.	- копии приказов по основной деятельности университета; - документы, регламентирующие учебный процесс в соответствии с графиком учебного процесса; - документы, регламентирующие учебно-воспитательную работу со студентами; - зачётные и экзаменационные ведомости и листы по итогам промежуточной аттестации.
Отдел мониторинга и менеджмента качества	Требования к СМК, консультативную помощь в разработке документации СМК	Планы корректирующих действий, предложения по улучшению деятельности, сведения по запросам. Информацию по запросам.

Приложение 1 Структура института лингвистики и межкультурной коммуникации



Приложение 2 Матрица ответственности института лингвистики и межкультурной коммуникации
(обязательное)

Функции *(по разделу 4)*	**Директор Института**	**Заместитель директора Института**	**Специалист по учебно-методической работе**	**Техник**
Реализация образовательных программ высшего образования по направлениям подготовки бакалавра прикладного и академического, магистра	**Р, О, У, И**	**У, И**	**И**	**И**
Подготовка кадров высшей квалификации в аспирантуре	**Р, О, У, И**	**У, И**	**У, И**	**И**
Организация учебного процесса и создание условий, необходимых обучающимся, для освоения образовательных программ	**Р, О, У, И**	**О, У, И**	**У, И**	**У, И**
Проведение фундаментальных, прикладных исследований по договорам и контрактам, заключенным с предприятиями и организациями всех форм собственности, а также с физическими лицами	**Р, О, У, И**	**У, И**	**И**	**И**
Проведение инновационной деятельности, направленной на коммерциализацию научных разработок института, повышение их востребованности и конкурентоспособности	**Р, О, У, И**	**У, И**	**У, И**	**И**
Осуществление профессиональной переподготовки и повышение квалификации специалистов и руководящих работников в соответствии с нормативными требованиями, согласно установленному в университете порядку	**Р, О, У, И**	**У, И**	**У, И**	**И**

Условные обозначения:
Р – руководит (принимает решения);
О – отвечает за выполнение функции и результат (ответственный исполнитель);
У – принимает участие в выполнении функции (соисполнитель);
И – получает информацию.

Приложение 3 Лист согласования Положения об институте лингвистики и межкультурной коммуникации
(обязательное)

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Проректор по учебной работе	В.В. Смирнов	24.11.2025	
Начальник учебно-методического управления	К.А. Однокурцев	17.11.2025	
Начальник управления планирования бухгалтерского учета и аудита	Н.Б. Максимова	14.11.25	
Руководитель юридической службы	О.Л. Пенизева		
Начальник управления по работе с персоналом и обучающимися	Т.Ю. Гуруленко	13.11.2025	
Начальник отдела мониторинга и менеджмента качества	О.С. Артемова	13.11.	

РАЗРАБОТАНО:

Ответственный за разработку: Директор института лингвистики и межкультурной коммуникации	О.А. Колмакова	13.11.2025	

Положение о об институте лингвистики и межкультурной коммуникации одобрено на заседании Ученого совета университета.

Протокол № 7 от 28.11. 2025г.

Приложение 4 Лист ознакомления с Положением об институте лингвистики и межкультурной коммуникации

(обязательное)

№	И.О. Фамилия	Должность	Дата	Подпись