

Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Сибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор



Е.С. Куликов
08.09.2025

ПОЛОЖЕНИЕ №131

г. Томск

Об отделе языкового сопровождения и интернационализации университета

1. Общие положения

1.1. Введено взамен положения от 03.12.2024 №110 «Об отделе языкового сопровождения и интернационализации университета».

1.2. Наименование подразделения - отдел языкового сопровождения и интернационализации университета.

1.3. История подразделения. Первоначальное наименование подразделения - отдел языкового сопровождения международной деятельности.

Отдел создан приказом от 01.07.2021 № 535 «О создании управления международного образования». Отдел находился в составе управления международного образования, которое подчинялось проректору по учебной работе.

Приказом от 14.12.2023 №676 «Об изменении организационной структуры служб проректоров по учебной работе и по научной работе и последипломной подготовке» отдел языкового сопровождения международной деятельности выведен из состава управления международного образования и введен в состав управления международного развития.

Этим же приказом отдел был переименован в отдел языкового сопровождения и интернационализации университета и в составе управления переведен в подчинение проректору научной работе и последипломной подготовке.

1.4. Отдел языкового сопровождения и интернационализации университета возглавляется начальником, входит в структуру управления международного развития.

1.5. Начальник отдела назначается и освобождается от должности приказом ректора и подчиняется начальнику управления международного развития.

1.6. Подразделение располагается по адресу: Московский тракт, 2, стр.7, блок А, 2 этаж, каб. 208.

2. Цель и функции

2.1. Целью работы отдела языкового сопровождения и интернационализации университета является выстраивание и поддержание комфортной англоязычной среды в университете.

2.2. Для реализации цели на отдел языкового сопровождения и интернационализации университета возлагаются следующие функции:

2.2.1. организация работы по повышению языковых компетенций работников университета;

2.2.2. организация и проведение краткосрочных курсов повышения квалификации для административно-управленческого персонала, профессорско-преподавательского состава университета;

2.2.3. организация и проведение образовательных мероприятий для работников и обучающихся университета на английском языке;

2.2.4. организация и проведение курсов медицинского английского для работников и обучающихся университета;

2.2.5. осуществление мониторинга языковых компетенций работников и обучающихся университета;

2.2.6. языковое сопровождение разработки методических материалов в рамках образовательных программ билингвального обучения;

2.2.7. осуществление перевода (устный, письменный) в рамках общеуниверситетских проектов.

3. Права и ответственность

3.1. Права отдела:

3.1.1. запрашивать и получать у подразделений университета информацию, необходимую для решения задач отдела;

3.1.2. вести электронную переписку со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.2. Ответственность отдела:

3.2.1. Всю полноту ответственности за качество и выполнение возложенных задач несет начальник отдела.

3.2.2. Ответственность работника отдела устанавливается законодательством и должностными инструкциями.

3.2.3. Начальник отдела несет ответственность за охрану труда и пожарную безопасность, принятие мер по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

4. Взаимодействие

4.1. Отдел взаимодействует:

- с учебными подразделениями университета - в области обучения иностранному языку работников, проведения образовательных мероприятий на английском языке и перевода методических материалов;

- с научными подразделениями - в области обучения иностранному языку работников, а также при переводе научных материалов;

- управлением молодежной политики, музейным комплексом, психологическим центром, молодежным проектным офисом, помогая при коммуникациях иностранных обучающихся.

4.2. Для решения вопросов, относящихся к компетенции отдела, могут быть созданы экспертные и рабочие группы из числа преподавателей и работников университета.

5. Делопроизводство

5.1. Дела в отделе формируются в соответствии с утвержденной номенклатурой дел. За делопроизводство в отделе отвечает начальник отдела.

5.2. Отдел в своем производстве не имеет документов конфиденциального характера.

6. Реорганизация и ликвидация

6.1. Решение о реорганизации и ликвидации отдела принимается ученым советом университета в соответствии с уставом.

7. Порядок внесения изменений в положение

7.1. Положение о структурном подразделении переиздается в случаях:

- изменения названия и функций подразделения;
- реорганизации структурного подразделения.

7.2. Изменения в положение вносятся в соответствии с регламентом документооборота.

Начальник управления
международного развития

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**
Дата подписания: 08.09.2025
Подписал: Плешкова Екатерина Константиновна
(Управление международного развития,

Е.К. Плешкова