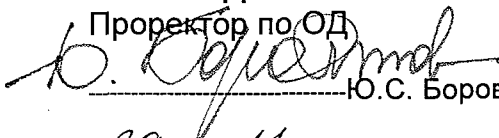


УТВЕРЖДАЮ

Проректор по ОД



Ю.С. Боровиков

«29» 11 2016 г.

1. Общие положения

- 1.1. Отдел по работе с иностранными обучающимися (далее ОРИО) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (далее Университет).
- 1.2. ОРИО создан приказом ректора от 24.11.2016 г. № 130/од.
- 1.3. В своей деятельности ОРИО руководствуется действующим законодательством об образовании, другими законодательными актами РФ, нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Уставом университета, локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.
- 1.4. ОРИО может быть реорганизован или ликвидирован приказом ректора.
- 1.5. При реорганизации ОРИО его Положение утрачивает силу.
- 1.6. Изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются проректором по образовательной деятельности.

2. Структура и организация

- 2.1. ОРИО находится в оперативном подчинении проректора по образовательной деятельности.
- 2.2. Непосредственное руководство ОРИО осуществляет начальник отдела, который назначается на должность в соответствии с трудовым законодательством РФ в установленном порядке.
- 2.3. Начальник ОРИО отвечает за организацию работы отдела, в том числе за соблюдение правил внутреннего распорядка и охраны труда сотрудниками ОРИО, за контроль над выполнением обязанностей, возложенных на подчиненных ему сотрудников, сохранность имущества университета, переданного ОРИО для выполнения его функций.

3. Основные задачи

- 3.2. Осуществление визовой поддержки иностранным гражданам, прибывающим на территорию Университета.
- 3.3. Осуществление миграционного учета иностранных обучающихся, находящихся в Университете.

- 3.4. Содействие эффективной реализации в Университете федеральных, региональных, межвузовских программ поддержки и развития международного сотрудничества в области образования;
- 3.5. Реализация программ международной и внутрироссийской академической мобильности студентов;
- 3.6. Реализация и совершенствование совместных с ведущими зарубежными университетами образовательных программ;
- 3.7. Предварительная оценка зарубежных документов об образовании абитуриентов Университета для установления уровня образования, полученного документообладателями за рубежом, и для определения уровня российского образования, к которому могут иметь доступ обладатели таких документов;
- 3.8. Экспертиза зарубежных документов об образовании с целью их академического признания в Университете.

4. Функции

- 4.1. Координация программ академической мобильности, согласование программ включенного обучения:
 - 4.1.1. подготовка соглашений об академических обменах и согласование условий реализации программ академических обменов с вузами-партнёрами;
 - 4.1.2. ведение информационной и консультативной деятельности в области организации и реализации программ академической мобильности;
 - 4.1.3. разработка планов академической мобильности и составление сметы расходов на реализацию программ академической мобильности;
 - 4.1.4. прием и рассмотрение заявок студентов Университета и вузов-партнеров на участие в программах академической мобильности;
 - 4.1.5. организация конкурса для студентов Университета на участие в программах академической мобильности;
 - 4.1.6. реализация грантовых программ для студентов Университета с целью финансовой поддержки участников программ академической мобильности;
 - 4.1.7. организация приема и расселения в общежитии студентов вузов-партнеров, участвующих в программах академической мобильности;
 - 4.1.8. согласование индивидуальных учебных планов, планов стажировок и включенного обучения для студентов, принимающих участие в программах академической мобильности;
 - 4.1.9. оформление академических справок о результатах обучения для студентов, участвующих в программах академической мобильности.
- 4.2. Взаимодействие с международными ассоциациями, в состав которых входит Университет, по вопросам академической мобильности и реализации совместных образовательных программ.
- 4.3. Организация координационно-консультативной работы с учебными подразделениями Университета по вопросам разработки и реализации совместных образовательных программ с российскими и зарубежными университетами:
 - 4.3.1. общая координация разработки и реализации совместных образовательных программ;
 - 4.3.2. консультативная помощь в подготовке соглашений с вузами-партнерами о разработке и реализации совместных образовательных программ, согласовании учебных программ, условий и сроков обучения;

- 4.3.3. координация взаимодействия учебных подразделений Университета и вузов-партнеров по организации учебного процесса для студентов, обучающихся по совместным образовательным программам.
- 4.4. Экспертиза и признание документов об образовании, выданных учебными заведениями стран ближнего и дальнего зарубежья.
- 4.5. Оформление документов для въезда иностранных граждан, приезжающих в университет с научно-техническими целями, с деловыми визитами и на обучение.
- 4.6. Организация регистрации иностранных граждан, посещающих ТПУ.
- 4.7. Осуществление регистрации и перерегистрации иностранных граждан в УВМ УМВД РФ по Томской области.
- 4.8. Выполнение своевременной и качественной подготовки пакета документов для законного трудоустройства иностранных (далее и ближнее зарубежье) граждан (студенты, аспиранты, сотрудники) по линии трудовой миграции УВМ УМВД по ТО, на основании нормативных актов РФ и ФЗ РФ.
- 4.9. Подготовка ежеквартальных отчетов УВМ УМВД по ТО об исполнении обязательств работодателя (ТПУ) перед ВКС (высококвалифицированные специалисты).
- 4.10. Подготовка уведомлений в УВМ УМВД по ТО, в МОН, в Администрацию по ТО.

5. Взаимодействие с подразделениями организации

- 5.1. ОРИО взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по визовым и миграционным вопросам.
- 5.2. ОРИО взаимодействует с институтами, ЦУКС, отделом кадров по вопросам экспертизы и признания документов об образовании, выданных учебными заведениями стран ближнего и дальнего зарубежья.
- 5.3. ОРИО взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам организации программ академической мобильности студентов Университета и иностранных студентов.

6. Взаимодействие с внешними организациями

- 6.1. ОРИО взаимодействует с вузами-партнерами по вопросам организации программ академической мобильности.
- 6.2. ОРИО взаимодействует с УВМ УМВД по ТО, УФСБ по ТО, Администрацией ТО, МИД РФ по визовым и миграционным вопросам.
- 6.3. ОРИО взаимодействует с государственными, муниципальными, общественными российскими и международными организациями, структурами реального сектора экономики в рамках возложенных на ОРИО функций.

7. Организация работы

- 7.1. Рабочее время сотрудников ОРИО регулируется Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, трудовым договором, правилами внутреннего распорядка Университета, иными локальными нормативными актами.
- 7.2. Заработная плата сотрудников ОРИО зависит от их квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и устанавливается в соответствии со штатным расписанием ОРИО. В целях поощрения за достигнутые сотрудниками успехи в работе и стимулирования дальнейшего их

профессионального роста сотрудникам ОРИО устанавливаются надбавки и доплаты в соответствии с коллективным договором Университета.

8. Нормативные документы

- 8.1 Трудовой кодекс РФ;
- 8.2 Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность, предусмотренную Уставом ТПУ;
- 8.3 Законодательные акты Российской Федерации, международные договоры РФ, двухсторонние договоры ТПУ с зарубежными партнерами;
- 8.4 Положение о приеме иностранных граждан в ТПУ;
- 8.5 Положение о приеме документов, зачислении и обучении иностранных граждан в ТПУ;
- 8.6 Международные и национальные стандарты (ISO серии 9000, ГОСТ РВ 0015-002);
- 8.7 Устав Томского политехнического университета;
- 8.8 Локальные нормативные акты ТПУ;
- 8.9 Коллективный договор ТПУ.

Положение разработано в соответствии с Уставом ТПУ.
Положение соответствует требованиям стандарта ISO 9001.

РАЗРАБОТАЛ:

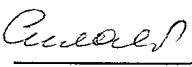
Начальник ОРИО


И.В. Кокарева


«25» 11 2016

СОГЛАСОВАНО:

Управление по работе с персоналом


Н.Б. Силаева
«25» 11 2016г.

Правовой отдел


«28» 11 2016г.